



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 03 /2023

*Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Pará de Minas e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Pará de Minas aprova a seguinte Lei;

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DO MUNICÍPIO**

**Art. 1.º** O Município de Pará de Minas é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil.

**Art. 2.º** O Município de Pará de Minas é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais Leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

**Art. 3.º** O Município de Pará de Minas tem como sede a cidade de Pará de Minas, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Mateus Leme, Florestal, Esmeraldas, São José da Varginha, Onça do Pitangui, Conceição do Pará, Igaratinga e Itaúna, tendo como foro a sua própria Comarca, conforme delimitação constante do Plano Diretor Municipal.

**Art. 4.º** O Município de Pará de Minas tem os seguintes objetivos prioritários:

- I - gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;
- II - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, distritos, povoados e zona rural;
- III - promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;
- IV - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;
- V - preservar a moralidade administrativa;
- VI - dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infraestrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS**

**Art. 5.º** A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.



**Art. 6.º** A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

**Art. 7.º** O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

**Art. 8.º** Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público, **resguardado o direito de proteção dos dados pessoais como previsto na Lei Federal n.º 13.460/2017.**

**Art. 9.º** A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

**Art. 10** É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para a investidura em cargos de direção, **chefia e assessoramento, bem como para a posse em cargo de Secretário Municipal ou equivalente.**

**Art. 11** O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar, observados os preceitos legais de regência, garantindo-se a observância de todos os princípios constitucionais que regem a Administração Pública insculpidos no artigo 37 da Carta da República.

### **CAPÍTULO III** **DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO**

**Art. 12** O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I - audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou de Secretários Municipais, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.

III - através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria:

- a) Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- c) Conselho Municipal de Assistência Social
- d) Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Pessoa com Deficiência
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental
- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável
- g) Conselho Municipal de Educação (Câmara CEB e FUNDEB)
- h) Conselho Municipal de Esporte e Lazer
- i) Conselho Municipal de Política Cultural
- j) Conselho Municipal de Política Urbana
- l) Conselho Municipal de Políticas Públicas da Juventude
- m) Conselho Municipal de Política contra Drogas



- n) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
- o) Conselho Municipal de Saúde
- p) Conselho Municipal de Transporte e Trânsito
- q) Conselho Municipal de Turismo
- r) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- s) Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos
- t) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- u) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

IV - A criação de novos Conselhos Municipais se dará por Lei de iniciativa do Executivo, conforme legislação de regência.

**Art. 13** Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

- I - reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;
- II - pesquisa de opinião pública, como subsídio à decisão governamental;
- III - demais ações que garantam a participação da população nas ações governamentais mais relevantes.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 14** A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I - Constituições Federal e do Estado;
- II - Lei Orgânica do Município;
- III - Legislações federal, estadual e municipal;
- IV - Políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- V - atos dos Secretários Municipais;
- VI - atos do titular de unidade administrativa;
- VII - demais normatizações aplicáveis ao Poder Público.

### **TÍTULO II** **DA ORGANIZAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I** **DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS**

**Art. 15** A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

**Art. 16** Serão organizados em sistemas:

- I - planejamento, informática e orçamento;
- II - finanças, auditoria e ouvidoria;



III - administração geral e controle interno.

Parágrafo Único - As atividades do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

## **CAPÍTULO II** **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 17** A ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle;
- IV - continuidade administrativa;
- V - efetividade;
- VI - eficiência;
- VII - modernização.

### **Seção I** **DO PLANEJAMENTO**

**Art. 18** Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

**Art. 19** A ação governamental obedecerá ao planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I - plano geral de governo;
- II - plano plurianual;
- III - programas gerais, setoriais, de duração anual;
- IV - orçamento - programa anual;
- V - programação financeira ou desembolso;
- VI - plano diretor;
- VII - demais programas, projetos e ações.

### **Seção II** **DA COORDENAÇÃO**

**Art. 20** Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo Único. Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários Municipais, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

### **Seção III**



## ***DO CONTROLE GERAL***

**Art. 21** Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

**Art. 22** O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

I - os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;

II - a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e com as políticas;

III - os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

**Art. 23** O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

I - pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;

II - pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;

III - pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

IV - pela comissão, chefia, diretoria ou auditoria responsável pela política e sistema de controle interno.

### **Seção IV**

#### ***DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA***

**Art. 24** Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

### **Seção V**

#### ***DA EFETIVIDADE***

**Art. 25** Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

### **Seção VI**

#### ***DA MODERNIZAÇÃO***

**Art. 26** A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

**Art. 27** Para efeito desta Lei, entende-se por:



I - reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;

II - desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas, observados em todos os casos as exigências legais de regência;

III - desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

### **CAPÍTULO III DA CORREGEDORIA**

**Art. 28** A função da Corregedoria será desempenhada por comissão especial para apurar responsabilidades e propor penalidades, em decorrência da prática de atos ilícitos no âmbito da Administração, observada a legislação de regência, notadamente as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Pará de Minas.

### **CAPÍTULO IV DA AUDITORIA**

**Art. 29** A função de Auditoria será exercida por servidor ocupante de cargo em comissão, com a participação de técnico de formação específica da área a ser auditada, bem como o estabelecimento de normas de prevenção e controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração.

### **CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 30** A função de Fiscalização será exercida por servidor de classe ou investido na função inerente à atividade a ser fiscalizada, designado pelo titular da respectiva área.

### **CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA SUPERIOR**

**Art. 31** O assessoramento superior ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

### **CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS**

**Art. 32** A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

- I - garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
- II - dotar a gestão dos bens públicos necessários ao desempenho eficiente de suas atividades;



III - zelar pela manutenção adequada dos bens públicos, nos estritos termos da legislação de regência.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES**  
**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 33** Além do órgão diretamente interessado, a Secretaria Municipal de Gestão Pública, manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, parcerias, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal, nos termos da legislação específica.

**CAPÍTULO IX**  
**DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS,**  
**OBRAS E ALIENAÇÕES**

**Art. 34** A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância às normas sobre licitações, ao interesse público, bem ainda aos princípios da isonomia, legalidade e demais princípios insculpidos na Constituição da República e Lei Federal que regulamenta a matéria de licitações.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 35** O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito, na forma da legislação de regência.

**Art. 36** O Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e os demais servidores comissionados da estrutura ora regulamentada exercerão suas competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal, observadas as prescrições da legislação de regência.

**CAPÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 37** A Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto de agentes e órgãos que executam as funções próprias do Poder Público, objetivando a satisfação das necessidades coletivas.

**Art. 38** A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

**Art. 39** As entidades que integram a Administração Indireta, quais sejam, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, somente poderão ser criadas



ou instituídas através de lei específica, com definição de sua área de atuação, observadas as disposições constitucionais que regem a matéria.

**Art. 40** A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

### **Seção I** **DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 41** A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os fundos de saúde, educação, assistência social e outros fundos financeiros são de responsabilidade direta do seu gestor.

**Art. 42** A Administração Municipal abrange:

- I - no primeiro grau, o Prefeito e o Vice-Prefeito;
- II - no segundo grau, a Procuradoria Geral do Município, as Secretarias Municipais, a Assessoria de Coordenação e Ações Estratégicas e a Chefia de Gabinete;
- III - no terceiro grau, as Ouvidorias, Assessorias, Diretorias, chefias e Secretariado;
- IV - no quarto grau, as comissões especiais constituídas por Decreto e outras gratificações previstas em Lei.

### **Subseção I** **DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**Art. 43** Às Secretarias Municipais, como órgãos centrais de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabem exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

**Art. 44** As atividades das Secretarias Municipais serão classificadas em:

- I - de direção, planejamento e coordenação das atividades;
- II - de assistência e assessoramento;
- III - de execução.

### **CAPÍTULO III** **DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 45** A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

- I - estrutura básica;
- II - estrutura complementar.

**Art. 46** A estrutura básica conterá as unidades administrativas até o terceiro nível hierárquico.



**Art. 47** A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

§ 1.º A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser alterada por Decreto.

§ 2.º A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção ou chefia.

## **Seção I** **DOS NÍVEIS DE ESTRUTURA**

**Art. 48** Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

I - primeiro nível - Procurador/Secretário/Assessor de Coordenação e Ações Estratégicas/Chefe de Gabinete;

II - segundo nível – Assessor Executivo e Auditor de Controle Interno;

III - terceiro nível – Assessores I, II e III;

IV - quarto nível – Diretor;

V - quinto nível – Chefe;

VI - sexto nível – Assessores IV e V.

**Art. 49** Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I - Procurador Geral;

II - Secretário Municipal;

III - Assessor de Coordenação e Ações Estratégicas;

IV - Chefe de Gabinete.

**Art. 50** As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

I - Assessorias;

II - Diretorias;

III - Chefias.

**Art. 51** Os titulares dos cargos enunciados no artigo 50 desta Lei serão denominados:

I - Assessores;

II - Diretores;

III - Chefes.

## **TÍTULO IV** **DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **CAPÍTULO I** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS**

**Art. 52** A Administração Pública do Poder Executivo do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Administração Direta:





- a) Prefeito Municipal;
- b) Vice-Prefeito Municipal;
- c) Assessoria de Coordenação e Ações Estratégicas;
- d) Procuradoria Geral do Município;
- e) Secretarias Municipais;
- f) Chefia de Gabinete;
- g) Assessorias;
- h) Diretorias;
- i) Chefias;
- j) Assessorias de Gabinete.

II – Administração Indireta:

a) Paraprev – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas;

b) Arsap – Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água Potável e Esgotamento Sanitário do Município de Pará de Minas;

c) Fumusa – Fundação Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação, na forma prescrita nesta Lei.

**Art. 53** O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria I (4 vagas, sendo 1 delas designadas para a Auditoria de Controle Interno);
- c) Assessoria de Gabinete (2 vagas);
- d) Ouvidoria;
- e) Auditoria de Controle Interno.

**Art. 54** A Assessoria de Coordenação e Ações Estratégicas possui a seguinte estrutura:

- a) Assessoria de Coordenação e Ações Estratégicas;
- b) Assessoria II (3 vagas);
- c) Assessoria de Gabinete.

**Art. 55** A Procuradoria Geral possui a seguinte estrutura:

- a) Procurador (a) Geral do Município;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria Jurídica (5 vagas);
- d) Assessoria de Gabinete.

**Art. 56** A Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria II;
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria de Agronegócio e Desenvolvimento Rural;
- e1) Chefia de Agropecuária;



- e2) Chefia de Agricultura Familiar;
- e3) Chefia de Apoio às Áreas Rurais;
- f) Diretoria de Meio Ambiente;
- f1) Chefia de Políticas de Sustentabilidade;
- f2) Chefia de Regularização Ambiental e Recursos Hídricos;
- f3) Chefia de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário;
- f4) Chefia de Parques e Jardins.

**Art. 57** A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Assistência e Desenvolvimento Social;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria III;
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- e1) Chefia de Proteção Básica e Especial;
- e2) Chefia da Diversidade Social;
- e3) Chefia de Articulação Socioassistencial;
- e4) Chefia de Gestão de Benefícios;
- e5) Chefia de Cooperação Multidisciplinar;
- e6) Chefia de Articulação Setorial;
- f) Diretoria de Proteção Social;
- f1) Chefia de Conselhos Municipais;
- f2) Chefia de Apoio às Associações Comunitárias;
- g) Diretoria de Trabalho e Renda;
- g1) Chefia de Trabalho, Emprego e Renda;
- g2) Chefia de Formação para o Trabalho;
- g3) Chefia de Apoio Administrativo.

**Art. 58** A Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Cultura e Comunicação Institucional;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria II;
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria de Artes e Cultura;
- e1) Chefia de Teatro e Centro Literário;
- e2) Chefia de Museus e Patrimônio Cultural;
- e3) Chefia de Escolas de Artes e Ofícios;
- e4) Chefia de Música e Escola de Música;
- e5) Chefia de Biblioteca e Arquivo Público;
- f) Diretoria de Promoção e Eventos;
- f1) Chefia de Promoção e Eventos;
- f2) Chefia de Comunicação e Informação;
- f3) Chefia de Imprensa;
- f4) Chefia Operacional.



**Art. 59** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Desenvolvimento Urbano;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria II (3 vagas);
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria de Desenvolvimento Urbano e Fiscalização;
- e1) Diretoria de Trânsito e Transporte Rodoviário;
- e2) Chefia de Fiscalização de Obras e Posturas;
- e3) Chefia de Áreas Especiais;
- e4) Chefia de Terminais de Transporte;
- e5) Chefia de Cemitério e Velório;
- f) Diretoria de Análise de Projetos;
- f3) Chefia de Cadastro Técnico.

**Art. 60** A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Educação;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria II;
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria de Educação;
- f1) Chefia de Apoio Pedagógico;
- f2) Chefia de Unidades de Ensino;
- f3) Chefia de Políticas de Inclusão;
- g) Diretoria de Qualidade Educacional;
- g1) Chefia de Capacitação e Qualificação;
- g2) Chefia de Avaliação e Informação;
- h) Diretoria de Administrativa;
- h1) Chefia de Administração de Pessoal;
- h2) Chefia de Merenda e Material Escolar;
- h3) Chefia de Transporte Escolar.

**Art. 61** A Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Esporte Lazer e Turismo;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Diretoria de Esporte e Lazer;
- d1) Chefia de Esportes Recreativos, Socioeducativos e Lazer;
- d2) Chefia de Esportes Especializados e de Competição;
- d3) Chefia de Manutenção;
- e) Diretoria de Turismo;
- e1) Chefia de Desenvolvimento do Turismo.

**Art. 62** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Gestão Fazendária;
- b) Assessoria Executiva;



- c) Assessoria II (2 vagas);
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria de Receita e Tesouro;
- e1) Chefia de Arrecadação;
- e2) Chefia de Rendas Imobiliárias;
- e3) Chefia de Fiscalização;
- e4) Chefia de Recursos Financeiros;
- f) Diretoria de Orçamento e Contabilidade;
- f1) Chefia de Contabilidade;
- f2) Chefia de Orçamento;
- F3) Chefia de Execução Orçamentária.

**Art. 63** A Secretaria de Gestão Pública possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Gestão Pública;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria IV (15 vagas);
- d) Assessoria V (15 vagas);
- e) Assessoria de Gabinete;
- f) Diretoria Administrativa;
- f1) Chefia de Recursos Humanos;
- f2) Chefia de Desenvolvimento Humano;
- f3) Chefia de Tecnologia da Informação;
- g) Diretoria de Compras e Contratos;
- g1) Chefia de Licitações;
- g2) Chefia de Contratos e Convênios;
- g3) Chefia de Suprimentos;
- h) Diretoria de Apoio Operacional;
- h1) Chefia de Atendimento ao Cidadão;
- h2) Chefia de Serviço Auxiliar;
- h3) Chefia de Patrimônio;
- h4) Chefia de Logística e Transporte.

**Art. 64** A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Obras e Infraestrutura;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria III (2 vagas);
- d) Assessoria de Gabinete;
- e) Diretoria Operacional e de Infraestrutura;
- e1) Chefia de Frotas e Oficina;
- e2) Chefia de Materiais, Ferramentas e Peças;
- e3) Chefia de Transporte;
- f) Diretoria de Projetos e Construção;
- f1) Chefia de Projetos e Controle Tecnológico;
- f2) Chefia de Execução e Fiscalização de Obras;
- f3) Chefia de Controle e apoio técnico;
- f4) Chefia de Limpeza Urbana;
- g) Diretoria de Manutenção;



- g1) Chefia de Manutenção de Vias Públicas;
- g2) Chefia de Manutenção de Estradas;
- g3) Chefia de Manutenção de Edificações;
- g4) Chefia de Abastecimento e Saneamento Básico.

**Art. 65** A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário(a) de Saúde;
- b) Assessoria Executiva;
- c) Assessoria II;
- d) Assessoria III;
- e) Auditoria de Saúde;
- f) Assessoria de Gabinete;
- g) Chefia de Laboratório;
- h) Diretoria de Controle e Avaliação;
- i) Chefia de Tratamento Fora do Domicílio – TFD e Tratamento Dentro do Domicílio – TDD;
- j) Chefia de Transporte;
- k) Diretoria de Atenção à Mulher e da Criança;
- l) Diretoria de Especialidades Médicas;
- m) Diretoria de Atenção à Saúde Bucal;
- n) Chefia de Atenção à Saúde Bucal;
- o) Diretoria de Assistência Farmacêutica;
- p) Diretoria de Serviço de Atenção Domiciliar;
- q) Diretoria de Atendimento de Urgência e Emergência;
- r) Diretoria de Contabilidade;
- s) Diretoria de Captação de Recursos e Prestação de Contas;
- t) Diretoria de Atenção Primária à Saúde;
- u) Diretoria de Atenção Primária à Saúde Distrito Norte;
- v) Diretoria de Atenção Primária à Saúde Distrito Sul;
- x) Diretoria de Atenção Primária à Saúde Distrito Leste;
- y) Diretoria de Atenção Primária à Saúde Distrito Oeste;
- z) Diretoria Administrativa;
- a1) Chefia de Compras e Almoxarifado;
- b1) Chefia de Manutenção de Unidade;
- c1) Chefia de Tecnologia da Informação;
- d1) Diretoria de Vigilância à Saúde;
- e1) Chefia de Vigilância Epidemiológica;
- f1) Chefia de Vigilância Sanitária;
- g1) Chefia de Vigilância Ambiental;
- h1) Diretoria da Rede de Atenção Psicossocial;
- i1) Chefia do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas-CAPS AD;
- j1) Chefia de Assistência à Saúde.



**Art. 66** A nomeação para os cargos comissionados obedecerá ao número de vagas e a natureza de seu recrutamento conforme disposto no Anexo I desta Lei, sem prejuízo das disposições inseridas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos relativamente à opção do servidor efetivo quando ocupante de cargo comissionado.

**Art. 67** Os subsídios dos Secretários Municipais e do Assessor de Coordenação e Ações Estratégicas são aqueles estipulados em Lei específica, observadas as disposições constitucionais que regem a matéria.

**Art. 68** Fica fixada em 1º de janeiro a data-base para revisão dos vencimentos constantes no Anexo I, com incidência de índice oficial de recomposição monetária, nos termos do inciso X do artigo 37, da Constituição da República, concomitante à revisão dos vencimentos dos servidores efetivos e subsídios/remuneração dos agentes políticos e servidores equiparados, observada a legislação específica.

**Art. 69** Os cargos referidos nesta Lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

**Art. 70** Ficam mantidas as equiparações de vencimentos e proventos previstas em lei anterior.

**Art. 71** A descrição das competências e atribuições das unidades administrativas dos respectivos órgãos e Secretarias do Município declinados nos artigos 52 a 65 estão inseridas no Anexo II, parte integrante e indissociável desta Lei.

**Art. 72** Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a abertura de créditos especiais e suplementares, bem ainda a promover os remanejamentos e transposições de rubricas orçamentárias necessários para a adequação do orçamento do exercício de 2023 às modificações introduzidas por esta Lei, em que pese não haver ampliação de despesa ou mesmo criação de novos cargos.

**Art. 73** Fica expressamente revogada a Lei Municipal n.º 6.557/2021.

**Art. 74** Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Pará de Minas, 24 de março de 2023.

  
**HERNANDO FERNANDES DA SILVA**  
Procurador Geral do Município – OAB/MG 117.233

**ELIAS DINIZ**  
Prefeito Municipal





## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL	Nº DE CARGOS	GRAU	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO SUBSÍDIO
<b>1 – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS</b>					
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS	AC001	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PR001	01	A6	Ampla	R\$ 11.293,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	SC001	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SC002	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	SC003	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	SC004	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SC005	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO	SC006	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA	SC007	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	SC008	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	SC009	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12



DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL	Nº DE CARGOS	GRAU	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	SC010	01	SUBSÍDIO	Ampla	R\$ 10.946,12
CHEFE DE GABINETE	CG001	01	D1	Ampla	R\$ 8.653,66
<b>3 - GRUPO DE CHEFIA - CH</b>					
ASSESSOR EXECUTIVO	AS001	11	A1	Ampla	R\$ 8.887,41
ASSESSOR I	AS002	03	A2	Ampla	R\$ 7.132,76
		01		Restrito	R\$ 7.132,76
ASSESSOR II e ASSESSOR JURÍDICO	AS003	14	A3	Ampla	R\$ 7.445,17
		02		Restrito	R\$ 7.445,17
ASSESSOR III	AS004	04	A1	Ampla	R\$ 8.887,41
ASSESSOR IV	AS005	15	A4	Ampla	R\$ 2.641,68
ASSESSOR V	AS006	15	A5	Ampla	R\$ 3.170,04
AUDITOR DE SAÚDE	AD001	01	A3	Ampla	R\$ 8.887,41
AUDITOR (CONTROLE INTERNO)	AD002	01	A3	Ampla	R\$ 8.887,41
OUVIDOR	AD001	01	A3	Ampla	R\$ 7.445,17
ASSESSOR DE GABINETE	ST001	10	T1	Ampla	R\$ 3.714,93
		04		Restrito	R\$ 3.714,93
<b>3 - GRUPO DE CHEFIA - CH</b>					
DIRETOR	DR001	17	D2	Ampla	R\$ 6.293,57
		11		Restrito	R\$ 6.293,57
CHEFE	GR001	49	GO	Ampla	R\$ 5.244,65
		37		Restrito	R\$ 5.244,65
<b>TOTAL</b>		<b>209</b>			



## **Anexo II - Atribuições dos Cargos da Estrutura Organizacional**

### **TÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I GABINETE DO PREFEITO**

##### **Seção I CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 1.º** Ao Chefe de Gabinete compete:

- I. prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos políticos e administrativos;
- II. prestar assessoramento ao Prefeito no relacionamento do Poder Executivo Municipal com a Câmara Municipal e com os demais órgãos, secretarias e entidades da administração pública Municipal, Estadual e ou Federal;
- III. coordenar as atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- IV. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

##### **Seção II ASSESSORIA I**

**Art. 2.º** Ao Assessor I compete assessorar com o objetivo de:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

##### **Seção III ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 3.º** Ao Assessor de Gabinete compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

##### **Seção IV OUVIDORIA**

**Art. 4.º** Ao Ouvidor compete:

- I. coordenar as ações da Ouvidoria na qualidade de órgão responsável pela análise inicial de manifestações ou reclamações, até final satisfação ao cidadão no tocante as suas demandas/reclamações;



- II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

### **Seção V**

#### **AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 5.º** Ao Auditor de Controle Interno compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - Os cargos, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção deverão ser ocupados, obrigatoriamente, por Advogados inscritos na OAB/MG – Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais ou Contadores inscritos no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

### **CAPÍTULO II**

#### **ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS**

##### **Seção I**

#### **ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS**

**Art. 6.º** Ao Assessor de Coordenação e Ações Estratégicas compete:

I. assessorar o chefe do Executivo junto às secretarias na formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborar para a elaboração de programas gerais;

II. assessorar no relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados, bem como realizar funções de representação perante os órgãos e entidades da União e do Estado, além de outras atribuições que lhe forem cometidas;

III. assessorar na implantação de estratégias e práticas de excelência em gestão que potencializem a qualidade, a produtividade e a inovação com a participação e compromisso de todos;

IV. assessorar o Chefe do Executivo na elaboração e acompanhamento do planejamento institucional; e

V. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

##### **Seção II**

#### **ASSESSORIA II**

**Art. 7.º** Ao Assessor II compete assessorar com objetivo de:

I - assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;



executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção III** **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 8.º** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **CAPÍTULO III** **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

O(A) Procurador(a) Geral do Município, os Advogados de carreira e os Assessores (Executivo e Jurídico), por estarem legitimados para o exercício da advocacia vinculada à função que exerçam, durante o período de investidura e por exercerem atividades privativas de advocacia, nos termos dos artigos 1.º e 29 da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 e por integrarem a Procuradoria Geral do Município, consoante art. 3.º da referida lei, gozam de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

São assegurados ao(à) Procurador(a) Geral do Município, aos Advogados de carreira e aos Assessores (Executivo e Jurídico) lotados na Procuradoria Geral, por força da prestação de serviço profissional que exercem, os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal nº 8.906/94, compatíveis com sua condição, especialmente a percepção dos honorários sucumbenciais, os convencionados e os de arbitramento judicial previstos nos arts. 22 e 23 da mencionada lei, observado o teto remuneratório constitucional no âmbito do Município, qual seja, os proventos do Chefe do Poder Executivo, conforme previsto no artigo 85, § 19 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015; além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

As condicionantes específicas relativas às garantias legais ora declinadas deverão ser regulamentadas mediante a expedição de Provimento do Procurador Geral do Município, observadas as contingências da legislação própria.

### **Seção I** **PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 9.º** Ao(À) Procurador(a) Geral do Município compete dirigir juridicamente a Procuradoria Geral do Município e definir diretrizes com objetivo de:



- I. garantir a observância das normas vigentes na Administração Municipal;
- II. coordenar as atividades do Procon Municipal, coordenar, delegar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;
- III. representar a municipalidade judicialmente em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- IV. coordenar os processos de desapropriação amigável ou judicial;
- V. promover as ações de execuções fiscais após a sua regular inscrição em Dívida Ativa;
- VI. analisar as leis votadas na Câmara Municipal para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- VII. prestar assessoramento aos Órgãos da Administração e emitir pareceres, quando instada, sob o aspecto legal, em processos administrativos atinentes à contratações e convênios estabelecidos pela Administração Municipal;
- VIII. coordenar a elaboração de anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos, e/ou instrumentos congêneres;
- IX. requisitar o auxílio e colaboração das autoridades públicas e servidores para exercício de suas atribuições;
- X. promover a defesa judicial dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, quando formalmente determinado pelo Prefeito Municipal;
- XI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado; e
- XII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II** **ASSESSOR EXECUTIVO**

**Art. 10** Ao Assessor Executivo compete:

I - assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de peças e manifestações pré-processuais ou processuais iniciais, interlocutórias, finais e recursais, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II - executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - O cargo, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção, deverá ser ocupado, obrigatoriamente, por Advogado inscrito na OAB/MG – Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais.

## **Seção III** **ASSESSOR JURÍDICO**

**Art. 11** Ao Assessor Jurídico compete:



I - assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de peças e manifestações pré-processuais ou processuais iniciais, interlocutórias, finais e recursais, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II - executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - Os cargos, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção deverão ser ocupados, obrigatoriamente, por Advogados inscritos na OAB/MG – Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais.

#### **Seção IV ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 12** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **CAPÍTULO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

#### **Seção I SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

**Art. 13** Ao Secretário Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente compete definir diretrizes com o objetivo de:

I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II. fazer cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III. orientar na análise das alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V. fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VI. supervisionar propostas de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII. dirigir a administração das reservas biológicas municipais;



- VIII. planejar a arborização dos logradouros públicos;
- IX. supervisionar a conservação e manutenção dos parques, praças, jardins e monumentos;
- X. supervisionar o cultivo e conservação de espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XI. controlar a fiscalização e cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XII. planejar estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- XIII. supervisionar estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- XIV. supervisionar promoção das medidas de conservação do ambiente natural;
- XV. supervisionar promoção das medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XVI. manter intercâmbio com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e de Saúde, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XVII. manter intercâmbio com as Secretarias Municipais de Educação, Assistência e Desenvolvimento Social e EMATER – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais no Programa de Agricultura Familiar;
- XVIII. supervisionar regulamentação e fiscalização das atividades de impacto ambiental nível I a IV em parceria com SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente;
- XIX. supervisionar regulamentação e fiscalização de instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XX. controlar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- XXI. controlar os atos necessários ao transporte do lixo coletado até os locais de destino final em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- XXII. planejar a execução das atividades relativas à usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- XXIII. supervisionar as vistorias, laudo técnico e licenciamento das podas e cortes de árvores dentro da zona urbana do município;
- XXIV. planejar, supervisionar e controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- XXV. orientar a formulação das políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;
- XXVI. orientar a formulação das normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações estadual e federal;
- XXVII. controlar o exercício da ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;
- XXVIII. orientar o exercício do poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de observância de norma ou padrão estabelecido;



XXIX. controlar a emissão de parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;

XXX. dirigir expedição Alvarás de Localização e Funcionamento ou quaisquer outras licenças relacionadas às atividades de controle ambiental;

XXXI. supervisionar a formulação das normas técnicas e legais que constituam as posturas do município no que se refere ao saneamento e aos serviços urbanos e rurais;

XXXII. planejar, coordenar e supervisionar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

XXXIII. supervisionar as ações para estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Poder Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;

XXXIV. propor a criação, no município, de áreas de interesse para proteção ambiental;

XXXV. supervisionar o desenvolvimento as atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XXXVI. articular-se com outros Órgãos e Secretarias da Prefeitura, em especial as de Obras e Infraestrutura, Saúde e Educação para a integração de suas atividades;

XXXVII. manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;

XXXVIII. supervisionar a promoção, em conjunto com os demais órgãos municipais, controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;

XXXIX. acionar o CODEMA - Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental e implementar as suas deliberações;

XL. controlar as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento ambiental municipal, a serem submetidas à deliberação do CODEMA - Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;

XLI. controlar os pareceres técnicos e jurídicos emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, bem como as proposições de aplicação de penalidades, a serem submetidos à deliberação do CODEMA - Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;

XLII. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XLIII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XLIV. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XLV. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;

XLVI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XLVII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;



- XLVIII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores;
- e
- XLIX. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II**

### **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 14** Ao Assessor Executivo compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção III**

### **ASSESSORIA II**

**Art. 15** Ao Assessor II compete:

- III. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- IV. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV**

### **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 16** Ao Assessor de Gabinete compete:

- V. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- VI. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção V**

### **DIRETORIA DE AGRONEGÓCIO E DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Art. 17** Ao Diretor de Agronegócio e Desenvolvimento Rural compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



#### **Seção VI**

#### **CHEFIA DE AGROPECUÁRIA**

**Art. 18** Ao Chefe de Agropecuária compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VII**

#### **CHEFIA DE AGRICULTURA FAMILIAR**

**Art. 19** Ao Chefe de Agricultura Familiar compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VIII**

#### **CHEFIA DE APOIO ÀS ÁREAS RURAIS**

**Art. 20** Ao Chefe de Apoio às Áreas Rurais compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor; ;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção IX**

#### **DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 21** Ao Diretor de Meio Ambiente compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção X**

#### **CHEFIA DE POLÍTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**Art. 22** Ao Chefe de Políticas de Sustentabilidade compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XI**

### **CHEFIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 23** Ao Chefe de Regularização Ambiental e Recursos Hídricos compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XII**

### **CHEFIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E ATERRO SANITÁRIO**

**Art. 24** Ao Chefe de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIII**

### **CHEFIA DE PARQUES E JARDINS**

**Art. 25** Ao Chefe de Parques e Jardins compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **CAPÍTULO V**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

#### **Seção I**

### **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Art.26** Ao Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compete definir diretrizes com o objetivo de:

I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;



- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. desenvolver políticas públicas sociais voltadas para a comunidade;
- VIII. colaborar com a administração municipal em serviços, programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades em vulnerabilidade social;
- IX. colaborar com a administração municipal em serviços, programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades em vulnerabilidade social, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
- X. promover políticas públicas sociais para identificação de prioridades sociais no município;
- XI. estimular e apoiar o Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal do Idoso, Conselho Tutelar e outros afins da Assistência Social;
- XII. gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XIII. fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumento executivo e de controle;
- XIV. manter convênio com outras entidades para geração de emprego e renda;
- XV. desenvolver serviços, programas e projetos sociais, preferencialmente para a população em situação de vulnerabilidade social;
- XVI. propor ações junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade em situação de vulnerabilidade social;
- XVII. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XVIII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;
- XIX. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;
- XX. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;
- XXI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;
- XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e



XXIV. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art.27** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção III ASSESSORIA III**

**Art.28** Ao Assessor III compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art.29** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção V DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Art.30** Ao Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



### **Seção VI**

#### **CHEFIA DE PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL**

**Art. 31** Ao Chefe de Proteção Básica e Especial compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VII**

#### **CHEFIA DA DIVERSIDADE SOCIAL**

**Art.32** Ao Chefe da Diversidade Social compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VIII**

#### **CHEFIA DE ARTICULAÇÃO SOCIOASSISTENCIAL**

**Art. 33** Ao Chefe de Articulação Socioassistencial compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção IX**

#### **CHEFIA DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS**

**Art. 34** Ao Chefe de Gestão de Benefícios compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção X**

#### **CHEFIA DE COOPERAÇÃO MULTIDISCIPLINAR**

**Art. 35** Ao Chefe de Cooperação Multidisciplinar compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XI**

##### **CHEFIA DE ARTICULAÇÃO SETORIAL**

**Art. 36** Ao Chefe de Articulação Setorial compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XII**

##### **DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL**

**Art. 37** Ao Diretor de Proteção Social compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIII**

##### **CHEFIA DE CONSELHOS MUNICIPAIS**

**Art. 38** Ao Chefe de Conselhos Municipais compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIV**

##### **CHEFIA DE APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**Art. 39** Ao Chefe de Apoio às Associações Comunitárias compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XV**

##### **DIRETORIA DE TRABALHO E RENDA**

**Art. 40** Ao Diretor de Trabalho e Renda compete:



I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVI**

#### **CHEFIA DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA**

**Art. 41** Ao Chefe de Trabalho, Emprego e Renda compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVII**

#### **CHEFIA DE FORMAÇÃO PARA O TRABALHO**

**Art. 42** Ao Chefe de Formação para o Trabalho compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVIII**

#### **CHEFIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 43** Ao Chefe de Apoio Administrativo compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **CAPÍTULO VI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **Seção I**

#### **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**



**Art. 44** Ao Secretário Municipal de Cultura e Comunicação Institucional compete:

- I. designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao comprimento eficiente das finalidades do órgão;
- II. submeter a despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- III. decidir toda e qualquer matéria ou assunto na área de atuação da Secretaria de Cultura e Comunicação Institucional, excluindo as competências privativas do Prefeito;
- IV. desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria, com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como, monitorar os resultados alcançados, em consonância com planos e diretrizes nacional e estadual da Cultura;
- V. chefiar toda a equipe a fim de acompanhar todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados, dentro dos prazos legais, atendendo às dimensões culturais;
- VI. designar os membros da Secretaria Municipal da Cultura e Comunicação Institucional que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município;
- VII. baixar Instruções Internas, ordens de serviço, portarias de forma e caráter interno;
- VIII. manter articulação e coordenar com os demais órgãos da Secretaria e agentes financeiros externos, organismos internacionais e órgãos da administração pública, quanto aos projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica;
- IX. fiscalizar, coordenar, acompanhar, avaliar e aprovar todas as ações da Assessoria de Comunicação;
- X. cumprir e fazer cumprir as políticas públicas culturais das esferas Federal, Estadual e Municipal;
- XI. apresentar anualmente relatório de gestão para as instâncias de controle social e para o chefe do poder executivo municipal;
- XII. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- XIII. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais e intersetoriais;
- XIV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XV. elaborar e operacionalizar planos, programas e projetos de manutenção e desenvolvimento do acervo histórico municipal;
- XVI. ampliar a participação da cultura no desenvolvimento socioeconômico do município em diálogo com a sociedade civil;
- XVII. prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XVIII. acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;



- XIX. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- XX. responder a diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência;
- XXI. desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;
- XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIII. coordenar a área de Comunicação Institucional, como imprensa, publicidade, mídia impressa e televisiva, entrevistas dentre outras;
- XXIV. implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria;
- XXV. administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- XXVI. aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir a legislação referente a área de competência da Secretaria;
- XXVIII. garantir e manter a articulação entres os entes federados e região;
- XXIX. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XXX. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;
- XXXI. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;
- XXXII. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;
- XXXIII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;
- XXXIV. dar visibilidade social e política aos trabalhos da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional; e
- XXXV. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## Seção II

### ASSESSORIA EXECUTIVA

**Art. 45** Ao Assessor Executivo compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



### **Seção III ASSESSORIA II**

**Art. 46** Ao Assessor II compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção IV ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 47** Ao Assessor de Gabinete compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção V DIRETORIA DE ARTES E CULTURA**

**Art. 48** Ao Diretor de Artes e Cultura compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VI CHEFIA DE TEATRO E CENTRO LITERÁRIO**

**Art. 49** Ao Chefe de Teatro e Centro Literário compete:

- I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VII CHEFIA DE MUSEUS E PATRIMÔNIO CULTURAL**

**Art. 50** Ao Chefe de Museu e Patrimônio Cultural compete:



I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VIII**

#### **CHEFIA DE ESCOLAS DE ARTES E OFÍCIOS**

**Art. 51** Ao Chefe de Escolas de Artes e Ofícios compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção IX**

#### **CHEFIA DE MÚSICA E ESCOLA DE MÚSICA**

**Art. 52** Ao Chefe de Música e Escola de Música compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção X**

#### **CHEFIA DE BIBLIOTECA E ARQUIVO PÚBLICO**

**Art. 53** Ao Chefe de Biblioteca e Arquivo Público compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo Único O cargo, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção, deverá ser ocupado, obrigatoriamente, por graduado em Biblioteconomia, inscrito no respectivo Conselho.

### **Seção XI**

#### **DIRETORIA DE PROMOÇÃO E EVENTOS**

**Art. 54** Ao Diretor de Promoções e Eventos compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção XII CHEFIA DE PROMOÇÃO E EVENTOS**

**Art. 55** Ao Chefe de Promoção e Eventos compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção XIII CHEFIA DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO**

**Art. 56** Ao Chefe de Comunicação e Informação compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção XIV CHEFIA DE IMPRENSA**

**Art. 57** Ao Chefe de Imprensa compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção XV CHEFIA OPERACIONAL**

**Art. 58** Ao Chefe Operacional compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **CAPÍTULO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**



## Seção I

### SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

**Art. 59** Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano compete:

- I. contribuir para a efetivação do Plano de Governo, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades fins da Secretaria;
- IV. verificar as alterações nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e ajustamentos necessários;
- V. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VIII. desenvolver, em conjunto com as demais Secretarias, mecanismos inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
- IX. articular-se, em conjunto com as demais Secretarias, os sistemas de planejamento federal e estadual;
- X. manter o cadastro técnico urbanístico da Administração Pública Municipal;
- XI. articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual, metropolitano e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
- XII. executar diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento ao desenvolvimento econômico no Município, inclusive mediante a implantação da infraestrutura de núcleos ou distritos industriais;
- XIII. conceder, negar e cassar alvarás, em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, para:
  - a) localização de atividades econômicas;
  - b) o licenciamento de atividades em geral;
  - c) localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;
- XIV. vistoriar, aprovar ou embargar a execução de obras de implantação de loteamento e de sua infraestrutura urbana;
- XV. manter cadastro e arquivo de processo e documentos referentes ao parcelamento;
- XVI. coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com municípios circunvizinhos para compatibilização das atividades relacionadas com o plano de obras de infraestrutura e do sistema viário do Município;
- XVII. emitir despachos em processos de aprovação de parcelamento e remembramentos do solo urbano, na forma da legislação vigente;
- XVIII. emitir despachos em projetos concernentes à infraestrutura urbana;



- XIX. definir, demarcar e conceder croquis de alinhamento e nivelamento dos logradouros públicos;
- XX. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XXI. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;
- XXII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;
- XXIII. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;
- XXIV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;
- XXV. aprovar projetos de parcelamento do solo;
- XXVI. aprovar projetos de grandes drenagens;
- XXVII. aprovar projetos de infraestrutura;
- XXVIII. efetuar levantamento topográfico;
- XXIX. em conjunto com a Chefia de Fiscalização Sanitária, Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional e Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, licenciar quanto a instalação de parques recreativos, de diversões, circos, similares e eventos culturais artísticos;
- XXX. examinar e emitir despachos em processos referentes a colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;
- XXXI. efetuar diretamente ou mediante contrato a colocação de placas indicativas ou de Identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;
- XXXII. exercer a fiscalização das posturas municipais;
- XXXIII. licenciar e fiscalizar a colocação de letreiros, faixas, placas, painéis, anúncios e outros;
- XXXIV. conceder, negar e cassar alvarás para a construção e demolição de edificações;
- XXXV. conceder ou negar baixa de construção, “habite-se” e certidão característica, após vistoria da construção licenciada;
- XXXVI. manter o registro de obras;
- XXXVII. fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- XXXVIII. fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;
- XXXIX. estimular a instalação de indústrias no Município;
- XL. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros, que são de sua competência;
- XLI. colaborar com informações contidas em sua pasta na elaboração do banco geral de dados do Município;
- XLII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XLIII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e



XLIV. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II** **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 60** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - O cargo, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção deverá ser ocupado, obrigatoriamente, por profissional de nível superior devidamente inscrito nas áreas de Engenharia, Arquitetura ou Direito.

## **Seção III** **ASSESSORIA II**

**Art. 61** Ao Assessor II compete assessorar com o objetivo de:

I - assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - O cargo, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção deverá ser ocupado, obrigatoriamente, por profissional de nível superior devidamente inscrito nas áreas de Engenharia, Arquitetura ou Direito.

## **Seção IV** **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 62** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção V** **DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FISCALIZAÇÃO**



**Art. 63** Ao Diretor de Desenvolvimento Urbano e Fiscalização compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### Seção VI

### DIRETORIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO

**Art. 64** Ao Diretor de Trânsito e Transporte Rodoviário compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### Seção VII

### CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

**Art. 65** Ao Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### Seção VIII

### CHEFIA DE ÁREAS ESPECIAIS

**Art. 66** Ao Chefe de Áreas Especiais compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### Seção IX

### CHEFIA DE TERMINAIS DE TRANSPORTE

**Art. 67** Ao Chefe de Terminais de Transporte compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



### **Seção X**

#### **CHEFIA DE CEMITÉRIO E VELÓRIO**

**Art. 68** Ao Chefe de Cemitério e Velório compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XI**

#### **DIRETORIA DE ANÁLISE DE PROJETOS**

**Art. 69** Ao Diretor de Análise de Projetos compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XII**

#### **CHEFIA DE CADASTRO TÉCNICO**

**Art. 70** Ao Chefe de Cadastro Técnico compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 71** Ao Secretário Municipal de Educação compete:

- I. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. administrar e supervisionar o ensino público municipal;



V. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

VI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VII. desenvolver pesquisas sobre as questões educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

VIII. buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e formação de pessoal;

IX. oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

X. subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político educacionais;

XI. criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XII. desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;

XIII. desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;

XIV. assegurar, nos termos da lei, aos concluintes do 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental a sua continuidade na rede escolar do Município até a conclusão do nono ano do mesmo grau;

XV. articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;

XVI. promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

XVII. desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

XVIII. participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes do 5º ano do Ensino Fundamental;

XIX. prover, planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;

XX. supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;

XXI. planejar e implementar ações para garantir a organização pedagógica da rede de ensino;

XXII. organizar uma equipe de trabalho adequada às especificidades locais, tendo em vista o número de alunos e de escolas que possui, às etapas, às modalidades e os turnos que atende;

XXIII. orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;



XXIV. promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;

XXV. fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXVI. articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde, Cultura e Comunicação Institucional e Esporte, Lazer e Turismo para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

XXVII. participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao escolar;

XXVIII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXIX. desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar, assegurando uma alimentação saudável e balanceada de acordo com a faixa etária do aluno;

XXX. administrar os prédios escolares do município;

XXXI. promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XXXII. assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do município;

XXXIII. elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XXXIV. promover e assegurar a movimentação, formação e a valorização dos trabalhadores em Educação da rede municipal;

XXXV. elaborar e executar projetos de ampliação, reforma, aquisição e manutenção de equipamentos e bens escolares da municipalidade;

XXXVI. exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XXXVII. prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;

XXXVIII. exercer a supervisão da avaliação institucional de caráter sistêmico, considerando-se o rendimento dos alunos (IDEB, PROEB, PROALFA), a gestão escolar e o desempenho profissional;

XXXIX. promover a oferta de Educação Inclusiva, garantindo a matrícula e a aprendizagem das pessoas com deficiência em salas regulares de ensino, promovendo a equidade educacional;

XL. garantir a Educação Infantil como direito de todas as crianças em creches (0 a 3 anos) e pré-escola (4 a 5 anos);

XLI. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XLII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XLIII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XLIV. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;



XLV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XLVI. prestar informações orçamentárias, estatísticas e pedagógicas;

XLVII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado; e

XLVIII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II**

### **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 72** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - os cargos, cujas atribuições se encontram delineadas nesta seção, deverão ser ocupados, obrigatoriamente, por profissionais de nível superior graduados em Direito, Pedagogia ou Normal Superior.

## **Seção III**

### **ASSESSORIA II**

**Art. 73** Ao Assessor II compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV**

### **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 74** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção V**



## **DIRETORIA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 75** Ao Diretor de Educação compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VI**

#### **CHEFIA DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 76** Ao Chefe de Apoio Pedagógico compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VII**

#### **CHEFIA DE UNIDADES DE ENSINO**

**Art. 77** Ao Chefe de Unidades de Ensino compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VIII**

#### **CHEFIA DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO**

**Art. 78** Ao Chefe de Políticas de Inclusão compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção IX**

#### **DIRETORIA DE QUALIDADE EDUCACIONAL**

**Art. 79** Ao Diretor de Qualidade Educacional compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;





II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção X**

#### **CHEFIA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**Art. 80** Ao Chefe de Capacitação e Qualificação compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XI**

#### **CHEFIA DE AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO**

**Art. 81** Ao Chefe de Avaliação e Informação compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XII**

#### **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 82** Ao Diretor Administrativo compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIII**

#### **CHEFIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 83** Ao Chefe de Administração de Pessoal compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIV**

#### **CHEFIA DE MERENDA E MATERIAL ESCOLAR**



**Art. 84** Ao Chefe de Merenda e Material Escolar compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XV**

#### **CHEFIA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Art. 85** Ao Chefe de Transporte Escolar compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **CAPÍTULO IX**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO**

#### **Seção I**

#### **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO**

**Art. 86** Ao Secretário Municipal de Esporte Lazer e Turismo compete:

I. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II. Determinar a execução das políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal, e dos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual

IV. de investimentos da Secretaria e definir os ajustamentos necessários;

V. Determinar aos diretores para promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

VI. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VII. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VIII. Definir planos, programas e projetos de manutenção e desenvolvimento do acervo histórico municipal;

IX. Definir as ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural, do Município;

X. Determinar assistência às iniciativas de esporte, lazer e turismo de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;



XI. Acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento nas áreas de esporte, lazer e turismo, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

XII. Definir a responsabilidade da coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte;

XIII. Definir convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XIV. Determinar a elaboração de pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos de esporte, lazer e turismo no Município;

XV. Definir a responsabilidade de supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;

XVI. Determinar a Diretoria de Turismo os levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;

XVII. Determinar a Diretoria de Esportes os levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de esportes recreativos, socioeducativos, lazer, esportes especializados e de competição;

XVIII. Definir objetivos das diretorias no desenvolvimento de projetos, avaliando-os e relatando resultados;

XIX. Definir a implantação dos projetos de interesse do Município;

XX. Definir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos a sua área de atuação turística;

XXI. promover reuniões internas e externas, pertinentes ao desenvolvimento e avaliação de projetos.

XXII. Determinar a elaboração e atualização de publicações do Município;

XXIII. Determinar apoio técnico durante a realização de eventos, tais como: congressos, feiras, festividades, comemorações, etc., envolvendo os demais órgãos da Secretaria ou entidades que, para tal, venham a contar com seu apoio técnico;

XXIV. determinar o desenvolvimento do esporte, lazer e turismo em suas diversas modalidades;

XXV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XXVI. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XXVII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XXVIII. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;

XXIX. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XXX. promover o desenvolvimento do turismo;

XXXI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;



- e
- XXXII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores;
- XXXIII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II**

### **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 87** Ao Assessor Executivo compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção III**

### **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 88** À Assessoria de Gabinete compete:

- I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV**

### **DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER**

**Art. 89** Ao Diretor de Esporte e Lazer:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção V**

### **CHEFIA DE ESPORTES RECREATIVOS, SOCIOEDUCATIVOS E LAZER**

**Art.90** Ao Chefe de Esportes Recreativos, Socioeducativos e Lazer compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VI** **CHEFIA DE ESPORTES ESPECIALIZADOS E DE COMPETIÇÃO**

**Art. 91** Ao Chefe de Esportes Especializados e de Competição compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VII** **CHEFIA DE MANUTENÇÃO**

**Art. 92** Ao Chefe de Manutenção compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VIII** **DIRETORIA DE TURISMO**

**Art. 93** Ao Diretor de Turismo compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção IX** **CHEFIA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO**

**Art. 94** Ao Chefe de Desenvolvimento do Turismo compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



## CAPÍTULO X SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

### Seção I

#### SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

**Art. 95** Ao Secretário de Gestão Fazendária compete:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal, a gestão dos recursos financeiros, responsabilizando-se pela implementação das políticas tributária e fiscal e pelo provimento, controle e administração dos recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da Administração Municipal;
- III. subsidiar a formulação das políticas tributária e fiscal do Município e promover a sua execução, controle, acompanhamento e avaliação;
- IV. gerir o Sistema Tributário Municipal e garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;
- V. promover a gestão dos recursos financeiros, inclusive gerindo o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, da apuração, da análise e do controle da integralidade de seus produtos;
- VI. contribuir, em articulação com as demais Secretarias, com o efetivo controle dos gastos públicos, para viabilizar a execução das políticas governamentais;
- VII. propor anteprojetos de lei tributária municipal, assegurar a correta interpretação e aplicação da legislação tributária e promover a conscientização dos significados social do tributo;
- VIII. promover o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas à tributação;
- IX. formalizar e exercer o controle do crédito tributário e dos procedimentos relacionados à sua liquidação;
- X. rever, administrativamente, o crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;
- XI. aplicar medidas administrativas e penalidades pecuniárias, inclusive propondo a representação para o procedimento criminal cabível nos delitos contra a ordem tributária;
- XII. conduzir, promover, examinar e autorizar a negociação para a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relativas a programas e projetos previamente negociados pelas respectivas áreas, bem como estabelecer normas para a concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;
- XIII. exercer a orientação, a supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;
- XIV. exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis, relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- XV. exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência;
- XVI. assessorar o Prefeito em assuntos relacionados às políticas tributária, fiscal, econômica e financeira;
- XVII. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XVIII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;



XIX. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XX. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;

XXI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XXII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e

XXIII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II** **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 96** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção III** **ASSESSORIA II**

**Art. 97** Ao Assessor II compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV** **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 98** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



### **Seção V**

#### **DIRETORIA DE RECEITA E TESOURO**

**Art. 99** Ao Diretor de Receita e Tesouro compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VI**

#### **CHEFIA DE ARRECADAÇÃO**

**Art. 100** Ao Chefe de Arrecadação compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VII**

#### **CHEFIA DE RENDAS IMOBILIÁRIAS**

**Art. 101** Ao Chefe de Rendas Imobiliárias compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VIII**

#### **CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO**

**Art. 102** Ao Chefe de Fiscalização compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção IX**

#### **CHEFIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 103** Ao Chefe de Recursos Financeiros compete:



I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção X**

#### **DIRETORIA DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE**

**Art. 104** Ao Diretor de Orçamento e Contabilidade compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XI**

#### **CHEFIA DE CONTABILIDADE**

**Art. 105** Ao Chefe de Contabilidade compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XII**

#### **CHEFIA DE ORÇAMENTO**

**Art. 106** Ao Chefe de Orçamento compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIII**

#### **CHEFIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 107** Ao Chefe de Execução Orçamentária compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



## CAPÍTULO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

### Seção I

#### SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

**Art. 108** Ao Secretário Municipal de Gestão Pública compete:

- I. coordenar a formulação, a execução e a avaliação de políticas públicas nas áreas de recursos humanos, desenvolvimento humano, tecnologia da informação, licitação, contratos e convênios, suprimentos, logística e transporte, patrimônio, serviço auxiliar e atendimento ao cidadão;
- II. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, coordenar, estabelecer normas, ações e políticas de recursos humanos direcionadas ao recrutamento e seleção, à avaliação, ao desenvolvimento, à qualificação e à valorização do servidor público municipal, assim como orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar suas implementações;
- III. promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da administração pública do Poder Executivo Municipal;
- IV. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, coordenar e controlar as políticas de tecnologia da informação do Poder Executivo Municipal;
- V. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de compras públicas e licitação do Poder Executivo Municipal;
- VI. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de contratos e convênios da sua área de atuação;
- VII. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de suprimentos do Poder Executivo Municipal;
- VIII. planejar, estabelecer políticas, coordenar, diretrizes e normas para o atendimento e a disponibilização de informações aos cidadãos, empresas, governo e servidores;
- IX. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de serviço auxiliar do prédio sede da Municipalidade;
- X. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de patrimônio do Poder Executivo Municipal;
- XI. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de logística e do transporte oficial do Poder Executivo Municipal;
- XII. Elaborar e emitir relatórios gerenciais sobre a Secretaria Municipal de Gestão Pública para acompanhamento, controle e avaliação;
- XIII. propor alternativas para melhoria no desempenho das atividades sob sua responsabilidade ao Prefeito;
- XIV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da Ouvidoria e do fale conosco do município.



XV. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação; e

XVI. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II** **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 109** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção III** **ASSESSORIA IV**

**Art.110** Ao Assessor IV compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV** **ASSESSORIA V**

**Art. 111** Ao Assessor V compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção V** **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 112** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão



de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VI**

##### **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 113** Ao Diretor Administrativo compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VII**

##### **CHEFIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 114** Ao Chefe de Recursos Humanos compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VIII**

##### **CHEFIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**Art. 115** Ao Chefe de Desenvolvimento Humano compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção IX**

##### **CHEFIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 116** Ao Chefe de Tecnologia da Informação compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



### **Seção X**

#### **DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS**

**Art. 117** Ao Diretor de Compras e Contratos compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XI**

#### **CHEFIA DE LICITAÇÕES**

**Art. 118** Ao Chefe de Licitações compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XII**

#### **CHEFIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**Art. 119** Ao Chefe de Contratos e Convênios compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XIII**

#### **CHEFIA DE SUPRIMENTOS**

**Art. 120** Ao Chefe de Suprimentos compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XIV**

#### **DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL**

**Art. 121** Ao Diretor de Apoio Operacional compete:



I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XV**

#### **CHEFIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

**Art. 122** Ao Chefe de Atendimento ao Cidadão compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVI**

#### **CHEFIA DE SERVIÇO AUXILIAR**

**Art. 123** Ao Chefe de Serviço Auxiliar compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVII**

#### **CHEFIA DE PATRIMÔNIO**

**Art. 124** Ao Chefe de Patrimônio compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVIII**

#### **CHEFIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE**

**Art. 125** Ao Chefe de Logística e Transporte compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **CAPÍTULO XII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

#### **Seção I**

#### **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**Art. 126** Ao Secretário de Obras e Infraestrutura compete:

- I. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- VI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. Planejar, desenvolver, analisar e explorar, os serviços de limpeza urbana;
- VIII. Regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- IX. Chefiar a fiscalização dos projetos contratados, quanto ao prazo, escopo, custo e execução dentro da boa técnica;
- X. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes nos contratos envolvidos;
- XI. Avaliar, programar e executar obras próprias cabíveis à melhoria municipal;
- XII. Prestar contas para convênios assegurados, chefiar emissão de relatório técnicos e fotográficos para o mesmo.
- XIII. Assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XIV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XV. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;
- XVI. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;
- XVII. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;



XVIII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XIX. Analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e

XX. Exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## Seção II

### ASSESSORIA EXECUTIVA

**Art. 127** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - Os cargos, cujas atribuições se encontram delineadas neste artigo, deverão ser ocupados, obrigatoriamente, por profissionais com nível superior completo.

## Seção III

### ASSESSORIA III

**Art. 128** Ao Assessor III compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único – Os cargos, cujas atribuições se encontram delineadas neste artigo, deverão ser ocupados, obrigatoriamente, por profissionais com nível superior completo.

## Seção IV

### ASSESSORIA DE GABINETE

**Art. 129** À Assessoria de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



### **Seção V**

#### **DIRETORIA OPERACIONAL E DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 130** Ao Diretor Operacional e de Infraestrutura compete:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VI**

#### **CHEFIA DE FROTAS E OFICINA**

**Art. 131** Ao Chefe de Frotas e Oficina compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VII**

#### **CHEFIA DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E PEÇAS**

**Art. 132** Ao Chefe de Materiais, Ferramentas e Peças compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção VIII**

#### **CHEFIA DE TRANSPORTE**

**Art. 133** Ao Chefe de Transporte compete:

- I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;
- II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção IX**

#### **DIRETORIA DE PROJETOS E CONSTRUÇÃO**

**Art. 134** Ao Diretor de Projetos e Construção compete:



I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção X**

##### **CHEFIA DE PROJETOS E CONTROLE TECNOLÓGICO**

**Art. 135** Ao Chefe de Projetos e Controle Tecnológico compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XI**

##### **CHEFIA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

**Art. 136** Ao Chefe de Execução e Fiscalização de Obras compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XII**

##### **CHEFIA DE CONTROLE E APOIO TÉCNICO**

**Art. 137** Ao Chefe de Controle e Apoio Técnico compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIII**

##### **CHEFIA DE LIMPEZA URBANA**

**Art. 138** Ao Chefe de Limpeza Urbana compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIV DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

**Art. 139** Ao Diretor de Manutenção compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XV CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

**Art. 140** Ao Chefe de Manutenção de Vias Públicas compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVI CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS**

**Art. 141** Ao Chefe de Manutenção de Estradas compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVII CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES**

**Art. 142** Ao Chefe de Manutenção de Edificações compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVIII CHEFIA DE ABASTECIMENTO E SANEAMENTO BÁSICO**



**Art. 143** Ao Chefe de Abastecimento e Saneamento Básico compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **CAPÍTULO XIII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **Seção I**

#### **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 144** Ao Secretário de Saúde compete:

I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II. determinar o cumprimento de políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III. delegar a análise das alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV. delegar a promoção e a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V. determinar o cumprimento das normas vigentes na Administração Municipal;

VI. delegar a proposição de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII. programar projetos e atividades de saúde pública municipal;

VIII. delegar a fiscalização do cumprimento da legislação sanitária;

IX. articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;

X. delegar a promoção de campanhas de saúde pública;

XI. delegar a promoção de campanha de saúde animal;

XII. delegar a execução de atividades de saúde escolar;

XIII. elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do Município;

c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV. elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;



XXV. cooperar com a Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;

XXVI. delegar o acompanhamento de assuntos de interesse do Município relativamente a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XXVII. delegar a execução das deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XXVIII. delegar as funcionalidades do Fundo Municipal de Saúde;

XXIX. empregar os recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

XX. delegar a definição de curto e médio prazo dos programas de ação das atividades da Fundação Municipal de Saúde - FUMUSA, de acordo com as políticas estabelecidas para o atendimento à comunidade;

XXI. delegar a supervisão da gestão de pessoal, gestão de materiais e demais controles administrativos exercidos internamente na Fundação Municipal de Saúde – FUMUSA;

XXII. delegar a propositura de implantação e/ou aprimoramento das rotinas de trabalho da Fundação Municipal de Saúde – FUMUSA;

XXIII. delegar a fiscalização dos serviços de repasse e aplicação dos recursos provenientes de convênios;

XXIV. assegurar a plena operacionalização/utilização dos equipamentos e/ou bens colocados à disposição da Fundação Municipal de Saúde – FUMUSA;

XXV. delegar a inspeção periódica das condições físicas de conservação e utilização das instalações, máquinas e/ou equipamentos da Fundação Municipal de Saúde – FUMUSA;

XXVI. delegar o acompanhamento e promoção da plena execução das atividades de serviços gerais, como, manutenção, solicitação de material de expediente, segurança dos equipamentos, dentre outras;

XXVII. delegar o acompanhamento para a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde e do Relatório Anual de Gestão;

XXVIII. participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;

XXIX. executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

XXX. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XXXI. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XXXII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XXXIII. planejar, chefiar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação ;

XXXIV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XXXV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;



- e
- XXXVI. analisar relatórios recebidos por Diretores e Chefes de Divisão;
- XXXVII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

## **Seção II** **ASSESSORIA EXECUTIVA**

**Art. 145** Ao Assessor Executivo compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único - O cargo, cujas atribuições se encontram delineadas neste artigo, deverá ser ocupados, obrigatoriamente, por profissionais com nível superior completo.

## **Seção III** **ASSESSORIA II**

**Art. 146** Ao Assessor II compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

## **Seção IV** **ASSESSORIA III**

**Art. 147** Ao Assessor III compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

Parágrafo único – Os cargos, cujas atribuições se encontram delinçadas neste artigo, deverão ser ocupados, obrigatoriamente, por profissionais com nível superior completo.

## **Seção V** **AUDITORIA DE SAÚDE**

**Art. 148** Ao Auditor de Saúde compete:



I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VI** **ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 149** Ao Assessor de Gabinete compete:

I. assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, na confecção ou na revisão de minutas de documentos, antes da juntada nos autos dos expedientes administrativos e dos processos;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VII** **CHEFIA DE LABORATÓRIO**

**Art. 150** Ao Chefe de Laboratório compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção VIII** **DIRETORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**Art. 151** Ao Diretor de Controle e Avaliação compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção IX** **CHEFIA DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO – TFD E TRATAMENTO DENTRO DOMICÍLIO - TDD**

**Art. 152** Ao Chefe de Tratamento Fora Domicílio – TFD e Tratamento Dentro Domicílio – TDD compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção X**

#### **CHEFIA DE TRANSPORTE**

**Art. 153** Ao Chefe de Transporte compete:

I. chefear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XI**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO À MULHER E DA CRIANÇA**

**Art. 154** À Diretoria de Atenção à Mulher e da Criança compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XII**

#### **DIRETORIA DE ESPECIALIDADES MÉDICAS**

**Art. 155** À Diretoria de Especialidades Médicas compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIII**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL**

**Art. 156** À Diretoria de Atenção à Saúde Bucal compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;



II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XIV** **CHEFIA DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL**

**Art. 157** Ao Chefe de Odontologia compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XV** **DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**Art. 158** À Diretoria de Assistência Farmacêutica compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVI** **DIRETORIA DE SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR**

**Art. 159** À Diretoria de Serviço de Atenção Domiciliar compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVII** **DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**Art. 160** À Diretoria de Atendimento de Urgência e Emergência compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XVIII** **DIRETORIA DE CONTABILIDADE**

**Art. 161** À Diretoria de Contabilidade compete:



I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XIX**

#### **DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 162** À Diretoria de Captação de Recursos e Prestação de Contas compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XX**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE-APS**

**Art. 163** À Diretoria de Atenção Primária à Saúde-APS compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXI**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – DISTRITO NORTE**

**Art. 164** À Diretoria de APS Distrito Norte compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXII**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – DISTRITO SUL**

**Art. 165** À Diretoria de APS Distrito Sul compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;





II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXIII**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – DISTRITO LESTE**

**Art. 166** À Diretoria de APS Distrito Leste compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXIV**

#### **DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – DISTRITO OESTE**

**Art. 167** À Diretoria de APS Distrito Oeste compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXV**

#### **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 168** À Diretoria Administrativa compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXVI**

#### **CHEFIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO**

**Art. 169** À Chefia de Compras e Almojarifado compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXVII**

#### **CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE UNIDADES**



**Art. 170** À Chefia de Manutenção de Unidades compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXIX**

#### **CHEFIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 171** À Chefia de Tecnologia da Informação compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXX**

#### **DIRETORIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE**

**Art. 172** À Diretoria de Vigilância à Saúde compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXXI**

#### **CHEFIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

**Art. 173** À Chefia de Vigilância Epidemiológica compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

### **Seção XXXII**

#### **CHEFIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Art. 174** À Chefia de Vigilância Sanitária compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;





II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XXXIII**

##### **CHEFIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

**Art. 175** À Chefia de Vigilância Ambiental compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XXXIV**

##### **DIRETORIA DE REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

**Art. 176** À Diretoria de Rede de Atenção Psicossocial compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as ações desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XXXV**

##### **CHEFIA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS – CAPSAD**

**Art. 177** À Chefia do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e outras Drogas – CAPS AD compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

#### **Seção XXXVI**

##### **CHEFIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

**Art. 178** À Chefia de Assistência à Saúde compete:

I. chefiar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, as atividades desempenhadas pelos servidores relacionadas ao setor;

II. executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo órgão de execução, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



**Mensagem n.º 014/2023**

Senhor Presidente:

Temos a honra de encaminhar a Vossa Excelência, o Projeto de Lei em anexo, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Pará de Minas e dá outras providências.

O Projeto de Lei em tem por objetivo atender ao teor de Recomendação oriunda do Ministério Público Estadual (Expediente SEI 19.16.2122.0060850/2022-10 – Procedimento Administrativo 0024.22.007762-2 em anexo) no que concerne à adequação dos cargos comissionados da estrutura do Poder Executivo.

Conforme se denota da referida Recomendação, o Ministério Público recomendou a adequação das atribuições dos cargos comissionados do Município, considerando que as atribuições vigentes, no entender do referido órgão, não se amoldam as funções de chefia, direção ou assessoramento, nos termos da Carta da República, implementando-se inconstitucionalidade passível de arguição pelo instrumento próprio, culminando na impossibilidade de ocupação/nomeação desses cargos, causando severos prejuízos ao andamento das atividades do Poder Executivo.

Neste sentido, promovemos a integral reformulação das atribuições da estrutura organizacional, preservando o número de cargos e respectivas nomenclaturas, de forma a atender à Recomendação Ministerial, tendo como paradigma as atribuições utilizadas pelo Ministério Público Estadual em seus cargos de natureza comissionada, conforme Lei Estadual 16.180/2006 e suas alterações, notadamente a Lei Estadual 22.618/2017.

Observamos ainda que não há nenhuma ampliação de despesa com pessoal com a aprovação do Projeto de Lei em tema diante da ausência de criação de novos cargos, sendo despicienda a avaliação técnico-contábil prevista no artigo 14 da Lei Complementar 101/2000.

Por fim, registre-se que o número de cargos comissionados guarda proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura de Pará de Minas, guardando relação de confiança com a autoridade nomeante, atendendo também ao preceito do Tema 1010 do Supremo Tribunal Federal.

Ante as razões ora expostas, em nome do interesse público a aprovação do presente projeto é imperiosa, pelo que nestes termos requer o presente Projeto de Lei seja apreciado e aprovado, na forma da Lei.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência e Ilustres Vereadores, os mais sinceros protestos de estima e elevada consideração.



Pará de Minas, 24 de março de 2023.

  
**HERNANDO FERNANDES DA SILVA**  
Procurador Geral do Município – OAB/MG 117.233

  
**ELIAS DINIZ**  
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor  
*Márcio Lara*  
**D.D. Presidente da Câmara Municipal**  
Pará de Minas – MG  
Nesta

Expediente SEI n.º 19.16.2122.0060850/2022-10

Procedimento Administrativo n.º 0024.22.007762-2

Município: Pará de Minas

Representante: Promotora de Justiça Juliana Maria Ribeiro da Fonseca

Objeto: Lei Complementar n.º 6.557/2021

Espécie: Recomendação (que se expede)

---

## EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL

### 1. Relatório

Cuida-se de procedimento administrativo instaurado em razão de representação encaminhada pela Promotora de Justiça Juliana Maria Ribeiro da Fonseca, para exame de eventual inconstitucionalidade da **LEI COMPLEMENTAR N.º 6.557/2021**, que “*dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Pará de Minas e dá outras providências*”.

Analisando a legislação municipal acerca do tema, constataram-se vícios de inconstitucionalidade material.

Assim, antes de utilizar a via do controle concentrado e abstrato da constitucionalidade das leis e atos normativos perante o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade resolve expedir recomendação a Vossa Excelência, objetivando, com isso, que o próprio Poder idealizador das normas impugnadas dê solução ao caso, exercendo seu poder de *autocontrole da constitucionalidade*, tudo nos termos a seguir.

## 2. Fundamentação

### 2.1 TEXTO LEGAL QUESTIONADO

Infere-se que, por meio da edição da **LEI COMPLEMENTAR N.º 6.557/2021**, do município de Pará de Minas, no âmbito do Poder Executivo, foram criados cargos em comissão contrários ao princípio insculpido no art. 21, § 1º, da Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989 (CEMG/89).

São inconstitucionais os cargos de *Assessor Executivo, Assessor I, Assessor II, Assessor III, Assessor IV, Assessor V, Auditor de Saúde, Auditor (Controle Interno), Assessor de Gabinete, Diretor de Agronegócio e Desenvolvimento Rural, Chefe de Agropecuária, Chefe de Agricultura Familiar, Chefe de Apoio às Áreas Rurais, Diretor de Meio Ambiente, Chefe de Políticas de Sustentabilidade, Chefe de Regularização Ambiental e Recursos Hídricos, Chefe de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário, Chefe de Parques e Jardins, Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social, Chefe de Proteção Básica e Especial, Chefe da Diversidade Social, Chefe de Articulação Socioassistencial, Chefe de Gestão de Benefícios, Chefe de Cooperação Multidisciplinar, Chefe de Articulação Setorial, Diretor de Proteção Social, Chefe de Conselhos Municipais, Chefe de Apoio às Associações Comunitárias, Diretor de Trabalho e Renda, Chefe de Trabalho, Emprego e Renda, Chefe de Formação para o Trabalho, Chefe de Apoio Administrativo, Diretor de Artes e Cultura, Chefe de Teatro e Centro Literário, Chefe de Museu e Patrimônio Cultural, Chefe de Escolas de Artes e Ofícios, Chefe de Música e Escola de Música, Chefe de Biblioteca e Arquivo Público, Diretor de Promoções e Eventos, Chefe de Promoção e Eventos, Chefe de Comunicação e Informação, Chefe de Imprensa, Chefe Operacional, Diretor de Desenvolvimento Urbano e Fiscalização, Diretor de Trânsito e Transporte Rodoviário, Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas, Chefe de Áreas Especiais, Chefe de Terminais de Transporte, Chefe de Cemitério e Velório, Diretor de Análise de Projetos, Chefe de Cadastro Técnico, Diretor de Educação, Chefe de Apoio Pedagógico, Chefe de Unidades de Ensino, Chefe de Políticas de Inclusão, Diretor de Qualidade Educacional, Chefe de Capacitação e Qualificação, Chefe de Avaliação e Informação, Diretor Administrativo, Chefe de Administração de Pessoal, Chefe de Merenda e Material Escolar, Chefe de Transporte Escolar,*

*Diretor de Esporte e Lazer, Chefe de Esportes Recreativos, Socioeducativos e Lazer, Chefe de Esportes Especializados e de Competição, Chefe de Manutenção, Diretor de Turismo, Chefe de Desenvolvimento do Turismo, Diretor de Receita e Tesouro, Chefe de Arrecadação, Chefe de Rendas Imobiliárias, Chefe de Fiscalização, Chefe de Recursos Financeiros, Diretor de Orçamento e Contabilidade, Chefe de Contabilidade, Chefe de Orçamento, Chefe de Execução Orçamentária, Chefe de Recursos Humanos, Chefe de Desenvolvimento Humano, Chefe de Tecnologia da Informação, Diretor de Compras e Contratos, Chefe de Licitações, Chefe de Contratos e Convênios, Chefe de Suprimentos, Diretor de Apoio Operacional, Chefe de Atendimento ao Cidadão, Chefe de Serviço Auxiliar, Chefe de Patrimônio, Chefe de Logística e Transporte, Diretor Operacional e de Infraestrutura, Chefe de Frotas e Oficina, Chefe de Materiais, Ferramentas e Peças, Chefe de Transporte, Diretor de Projetos e Construção, Chefe de Execução e Fiscalização de Obras, Chefe de Controle e Apoio Técnico, Chefe de Limpeza Urbana, Diretor de Manutenção, Chefe de Manutenção de Vias Públicas, Chefe de Manutenção de Estradas, Chefe de Manutenção de Edificações, Chefe de Abastecimento e Saneamento Básico, Auditor de Saúde, Chefe de Laboratório, Diretor de Controle e Avaliação, Chefe de Tratamento Fora Domicílio – TFD e Tratamento Dentro Domicílio – TDD, Chefe de Transporte, Diretor de Atenção à Mulher e da Criança, Diretor de Especialidades Médicas, Diretor de Atenção à Saúde Bucal, Chefe de Odontologia, Diretor de Serviço de Atenção Domiciliar, Diretor de Atendimento de Urgência e Emergência, Diretor de Contabilidade, Diretor de Captação de Recursos e Prestação de Contas, Diretor de Atenção Primária à Saúde-APS, Diretor de APS Distrito Norte, Diretor de APS Distrito Sul, Diretor de APS Distrito Leste, Diretor de APS Distrito Oeste, Chefe de Compras e Almoxarifado, Chefe de Manutenção de Unidade, Chefe de Tecnologia da Informação, Chefe de Vigilância à Saúde, Chefe de Vigilância Epidemiológica, Chefe de Vigilância Ambiental, Diretor de Rede de Atenção Psicossocial, Chefe do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e outras Drogas – CAPS AD e Chefe de Assistência à Saúde, cujas atribuições estão fixadas no Anexo II, da Lei Complementar nº 6.557/2021.*

2.2 CARGO EM COMISSÃO. INEXISTÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES CONCERNENTES À CHEFIA, AO ACESSORAMENTO E À DIREÇÃO. VIOLAÇÃO AO INCISO V DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E AOS ARTS. 21, § 1º, E 23 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. INCONSTITUCIONALIDADES. REPERCUSSÃO GERAL DO STF.

É cediço que a aferição da constitucionalidade dos cargos questionados passa pelo exame dos requisitos exigidos para as hipóteses de provimento em comissão, na esteira do que dispõem o art. 37, *caput* e incisos II e V, da Constituição da República, e os arts. 13; 21, § 1º; e 23, da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Sabe-se que o Supremo Tribunal Federal, **por ocasião do julgamento do Recurso Extraordinário 1.041.210/SP, em sede de repercussão geral, reafirmou a jurisprudência dominante sobre cargo de provimento em comissão, fixando a seguinte tese:**

- a) **A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;**
- b) **tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;**
- c) **o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e**
- d) **as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.**

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, de forma congruente, acompanha o horizonte referido:

ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. MUNICÍPIO DE CANDEIAS. ANEXOS III E IV DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 132/2019, ALTERADOS PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 156/2021. CRIAÇÃO E NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO POR LEI MUNICIPAL. CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E COM A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO. PRESENÇA DOS

**PRESSUPOSTOS NECESSÁRIOS PARA A CRIAÇÃO DOS CARGOS. PARCIAL PROCEDÊNCIA DO PEDIDO.**

- Apesar da possibilidade de instituição, por lei, de cargos de provimento em comissão, por sua natureza de livre nomeação e exoneração (a dispensar a realização de concurso), está o legislador adstrito às limitações constitucionais, de observância obrigatória (artigo 23 da Constituição Estadual), ou seja, é permitida apenas para aqueles com atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo necessária, ainda, a característica da fidúcia. Em muitos dos cargos arrolados neste processo o pressuposto da confiança não é da natureza das funções de que cuidam.

- **O exame das funções de cada cargo torna-se necessário, de forma atenta, para a verificação sobre se existe subordinação entre o servidor nomeado para a função criada pela lei e seu respectivo superior hierárquico.** Precedente do STF, entre outros: (RE 820442 AgR / SP - Relator(a): Min. Roberto Barroso - Acórdão Eletrônico DJe-229 - Public. 21-11-2014).

- **A mera nomenclatura dos cargos não os torna providos dos pressupostos exigidos para os cargos de direção, chefia e assessoramento se as respectivas funções são técnicas e/ou operacionais.**

- Julgar parcialmente procedente a representação para declarar a inconstitucionalidade dos cargos relacionados no anexo III - Grupo de Direção e Chefia - Anexo I da Lei Complementar 156/2021 do Município de Candeias, quais sejam Diretor de Departamento - CH - 01 e 2 e Chefe de Setor - CH - 02, além dos de Assessor Jurídico e Controlador Interno. Julgar constitucionais os cargos de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO e OUVIDOR. (TJMG - Ação Direta de Inconstitucionalidade 1.0000.21.254910-9/000, Rel. Des. Wander Marotta, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 18/05/2022, data da publicação 20/05/2022)

**AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE IBITIPOCA - CARGO EM COMISSÃO - ASSESSOR JURÍDICO - ATRIBUIÇÕES DE NATUREZA EMINENTEMENTE TÉCNICA - REPRESENTAÇÃO ACOLHIDA.**

- As atribuições reservadas ao cargo em comissão de Assessor Jurídico previsto na Lei nº 492/06, do Município de Santa Rita de Ibitipoca, reportam claramente ao desempenho de funções meramente técnicas, sem caráter de direção, chefia ou assessoramento, não pressupondo, ademais, a necessária relação de fidúcia com a autoridade nomeante, razão pela qual não se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração. (TJMG - Ação Direta de Inconstitucionalidade 1.0000.21.197272-4/000, Rel. Des. Belizário de Lacerda, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 24/03/2022, data da publicação 01/04/2022)

De início, impende destacar que foram criados cargos de *Assessor I, Assessor II, Assessor Jurídico, Assessor de Gabinete, Diretor e Chefe* com recrutamento “restrito” e “amplo”, consoante se observa da tabela presente no Anexo I.

Com efeito, sabe-se que o preenchimento dos cargos em comissão se dá por pessoas que não pertençam aos quadros dos servidores efetivos da Administração Pública, em se tratando de recrutamento amplo (livre nomeação), ou por servidores de carreira, em percentual fixado pela legislação do ente público, nas hipóteses de recrutamento restrito.

Certo é que, **em ambos os casos, as atribuições devem ser de direção, chefia ou de assessoramento, pormenorizadamente descritas em lei.** Na hipótese em tela, em que pese alguns cargos sejam de recrutamento limitado, não há diferenciação em relação às atribuições de recrutamento amplo, que se mostram inconstitucionais, pelos motivos que se passará a expor.

É dizer: embora a inserção do recrutamento restrito impeça violação à regra constitucional do concurso público e possa significar incentivo ao plano de carreira dos servidores efetivos, **examinando as funções dos cargos supramencionados, não se vislumbra compatibilidade com os requisitos constitucionais e com a já mencionada tese de repercussão geral.** Em outras palavras, o recrutamento restrito, por si só, não atesta a constitucionalidade do cargo se as atividades funcionais não atenderem aos requisitos constitucionais, como é o caso.

Nesse sentido, **ao legislador cabe demonstrar, de maneira inequívoca, que a norma que cria cargos em comissão se amolda aos fins pretendidos**, de modo a justificar a exceção à regra do concurso público para investidura em cargo público, *ex vi*, o teor do acórdão proferido na Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 3233-PB.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – LEIS 6.600/1998 (ART. 1º, CAPUT E INCISOS I E II), 7.679/2004 E 7.696/2004 E LEI COMPLEMENTAR 57/2003 (ART. 5º), DO ESTADO DA PARAÍBA – CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO – I – Admissibilidade de aditamento do pedido na Ação Direta de Inconstitucionalidade para declarar inconstitucional norma editada durante o curso da ação. Circunstância em que se constata a alteração da norma impugnada por outra apenas para alterar a denominação de cargos na administração judicial estadual; alteração legislativa que não torna prejudicado o pedido na ação direta. II – **Ofende o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal norma que cria cargos em comissão cujas atribuições não**

Contudo, analisando as funções dos cargos já mencionados, previstos na norma municipal sob apreciação, **não é possível concluir por uma imediata subordinação dos nomeados perante a autoridade nomeante e nem pela existência de uma relação de confiança entre eles.** Afinal, o teor das atribuições previstas é essencialmente burocrático, operacional, administrativo ou técnico, e, portanto, não são próprias de direção, chefia e assessoramento, mas funções rotineiras e administrativas.

Destaca-se, de início, que em cada pasta da Administração Municipal foi criada extensa estrutura de assessoramento ao titular, com Assessor de Gabinete, Assessor Executivo e outros assessores ou chefes a depender do setor.

No entanto, verifica-se, por exemplo, que os cargos de *Assessor I, Assessor II, Assessor de Gabinete, Assessor Executivo, Assessor III, Assessor IV e Assessor V* possuem atribuições eminentemente rotineiras, tais como prestar assessoramento em: *“assuntos administrativos”*; *“atividades e ações administrativas da pasta de lotação”*; e em *“atividades administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento de ações, programas e metas gerenciados pelas Diretorias e Chefias”*.

No mesmo esteio, são os cargos de *Chefe de Parques e Jardins, Chefe de Proteção Básica e Especial, Chefe de Cooperação Multidisciplinar, Chefe de Articulação Setorial, Chefe de Conselhos Municipais, Chefe de Apoio às Associações Comunitárias, Chefe de Apoio Administrativo, Chefe de Biblioteca e Arquivo Público, Diretor de Promoções e Eventos, Chefe de Promoção e Eventos, Chefe de Comunicação e Informação, Chefe de Imprensa, Chefe Operacional, Chefe de Cadastro Técnico, Chefe de Apoio Pedagógico, Chefe de Unidades de Ensino, Chefe de Políticas de Inclusão, Diretor de Qualidade Educacional, Chefe de Capacitação e Qualificação, Chefe de Avaliação e Informação, Diretor Administrativo, Chefe de Administração de Pessoal, Chefe de Merenda e Material Escolar, Chefe de Transporte Escolar, Chefe de Manutenção, Chefe de Recursos Humanos, Chefe de Desenvolvimento Humano,*

**se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração, que informa a investidura em comissão. Necessidade de demonstração efetiva, pelo legislador estadual, da adequação da norma aos fins pretendidos, de modo a justificar a exceção à regra do concurso público para a investidura em cargo público.** Precedentes. Ação julgada procedente. (Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 3233-PB. Pleno. Rel. Min. Joaquim Barbosa. 14.9.2007).

*Diretor de Compras e Contratos, Chefe de Licitações, Chefe de Contratos e Convênios, Chefe de Suprimentos, Diretor de Apoio Operacional, Chefe de Atendimento ao Cidadão, Chefe de Serviço Auxiliar, Chefe de Patrimônio, Chefe de Logística e Transporte, Diretor Operacional e de Infraestrutura, Chefe de Frotas e Oficina, Chefe de Materiais, Ferramentas e Peças, Chefe de Transporte, Chefe de Controle e Apoio Técnico, Chefe de Limpeza Urbana, Diretor de Manutenção, Chefe de Fiscalização, Chefe de Manutenção de Vias Públicas, Chefe de Manutenção de Estradas, Chefe de Manutenção de Edificações, Chefe de Rendas Imobiliárias, Chefe de Abastecimento e Saneamento Básico, Chefe de Laboratório, Diretor de Controle e Avaliação, Diretor de Projetos e Construção, Chefe de Tratamento Fora Domicílio – TFD e Tratamento Dentro Domicílio – TDD, Diretor de Captação de Recursos e Prestação de Contas, Chefe de Manutenção de Unidade, Chefe de Compras e Almoxarifado, cujas atribuições são também executivas e operacionais, não próprias de direção chefia e assessoramento.*

*Veja-se, por exemplo, que o Chefe de Apoio Administrativo tem por funções chefiar a execução das atividades de gestão de documentos e de arquivos, contratos, convênios, pagamentos, almoxarifado e recursos humanos de toda Secretaria e exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior. Por sua vez, ao Chefe de Manutenção incumbe chefiar as ações logísticas hábeis a garantir a adequada execução dos programas desportivos em suas diversas modalidades, em especial no que tange à garantia de adequadas condições dos espaços esportivos do município. No mesmo sentido, são as atribuições do Chefe de Patrimônio, a quem compete chefiar as ações voltadas ao registro e controle dos bens móveis e imóveis, organizando e mantendo os cadastros físicos e financeiros dos bens de propriedade do Poder Executivo Municipal. Não se vislumbra, assim, atividades próprias de direção, chefia ou assessoramento, muito menos o vínculo de fidúcia diverso daquele exigido do demais servidores.*

*Fica evidente, pois, que se tratam de atividades meramente administrativas e burocráticas, razão pela qual se exige que seu ocupante seja investido por meio de concurso público.*

*Por outro lado, Auditor (Controle Interno), Diretor de Receita e Tesouro, Chefe de Arrecadação, Chefe de Recursos Financeiros, Diretor de Orçamento e Contabilidade,*

*Chefe de Contabilidade, Chefe de Orçamento, Chefe de Execução Orçamentária, Chefe de Tecnologia da Informação, Chefe de Execução e Fiscalização de Obras e Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas* são **cargos que demandam a realização de atividades que exigem conhecimentos técnicos**, contudo totalmente desvinculadas da tomada de decisões pela cúpula administrativa. Destaca-se que tais cargos não possuem atribuições que estejam em conformidade com a exceção constitucional, visto que a ele são atribuídas funções técnicas e executivas sujeitas, em diversos aspectos, a regramento legal próprio. **Nota-se que não há nenhuma atividade ligada à direção, chefia ou ao assessoramento, muito menos a demandar especial vínculo de fidúcia.**

Observemos, por exemplo, as funções dos cargos de *Chefe de Contabilidade, Chefe de Orçamento, Chefe de Execução Orçamentária e Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas*:

Seção VII

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

Art. 65 Ao Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas compete:

- I. chefiar as ações de inspeção e fiscalização para fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do município, na área de obras, edificações e posturas; ]
- II. chefiar a expedição das certidões, especialmente:
  - a) alvará de Levantamento de dados técnicos de edificação existente; ]
  - b) certidão de característica / Habite-se;
  - c) licença para demolição / Certidão de demolição;
  - d) alvará de construção.
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

Seção XI

CHEFIA DE CONTABILIDADE

Art. 105 Ao Chefe de Contabilidade compete:

- I. chefiar as ações de supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à Contabilidade Governamental, com vistas à elaboração das Demonstrações Contábeis e informações gerenciais;
- II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

Seção XII

CHEFIA DE ORÇAMENTO

Art. 106 Ao Chefe de Orçamento compete: I. chefiar as ações de supervisão técnica e de orientação normativa dos processos e

procedimentos relativos à elaboração do Orçamento Municipal, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e demais instrumentos normativos técnicos contábeis e orçamentários; II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

Seção XIII

CHEFIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 107 Ao Chefe de Execução Orçamentária compete: I. chefiar as atividades e procedimentos relativos à execução orçamentária, observando as prescrições legais de regência; II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

Especificadamente acerca do cargo de *Assessor Jurídico*, impede registrar que foram descritas atribuições claramente afetas à **atividade-fim do Setor/Departamento Jurídico do Município**, visto que a ele compete, por exemplo, *postular junto ao órgão do Poder Judiciário e Juizado Especial*, entre outras. Vale dizer: ao ocupante do aludido cargo incumbe, basicamente, consultoria e assessoria técnico-jurídica, além da representação jurídica do município.

No entanto, o STF já se pronunciou no sentido de que a atividade de representação jurídica dos Poderes deve ser exercida por servidores cujo ingresso depende de concurso público de provas e títulos<sup>2</sup>. E se não bastasse isso, cabe frisar também que o cargo de assessor jurídico, em comissão, deve efetivamente destinar-se, exclusivamente, a assessoramento qualificado pelo vínculo de confiança.

Esse entendimento foi recentemente reiterado no **Agravo n° 873.745**, que tratava nomeadamente sobre o cargo de *Assessor Jurídico* do Poder Executivo do Município de Ibiraci/MG, conforme se extrai de trecho da decisão do Eminentíssimo Relator, Ministro Roberto Barroso:

O recurso extraordinário deve ser provido. Isso porque a conclusão do Tribunal de origem não se alinha à jurisprudência desta Corte. Na hipótese, o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, a despeito de haver relatado atribuições do cargo de assessor jurídico do Município da Ibiraci que se assemelham às inerentes ao cargo de Procurador Municipal, assentou a constitucionalidade da lei que criou o referido cargo em comissão.

<sup>2</sup> BRASIL. Supremo Tribunal Federal Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 4261-RO. Pleno. Rel. Min. AYRES BRITTO. 02.08.2010.

[...]

O acórdão recorrido diverge frontalmente da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, que, no julgamento da ADI 4843-MC-ED-Ref, da relatoria do Ministro Celso de Mello, declarou a inconstitucionalidade de norma que criara cargo em comissão com atribuições semelhantes a do cargo sobre o qual versam os autos.<sup>3</sup>

Por fim, os cargos de *Auditor de Saúde, Diretor de Agronegócio e Desenvolvimento Rural, Chefe de Agropecuária, Chefe de Agricultura Familiar, Chefe de Apoio às Áreas Rurais, Diretor de Meio Ambiente, Chefe de Políticas de Sustentabilidade, Chefe de Regularização Ambiental e Recursos Hídricos, Chefe de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário, Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social, Chefe da Diversidade Social, Chefe de Articulação Socioassistencial, Chefe de Gestão de Benefícios, Diretor de Proteção Social, Diretor de Trabalho e Renda, Chefe de Trabalho, Emprego e Renda, Chefe de Formação para o Trabalho, Diretor de Artes e Cultura, Chefe de Teatro e Centro Literário, Chefe de Museu e Patrimônio Cultural, Chefe de Escolas de Artes e Ofícios, Chefe de Música e Escola de Música, Diretor de Desenvolvimento Urbano e Fiscalização, Diretor de Trânsito e Transporte Rodoviário, Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas, Chefe de Áreas Especiais, Chefe de Terminais de Transporte, Chefe de Cemitério e Velório, Diretor de Análise de Projetos, Diretor de Educação, Diretor de Esporte e Lazer, Chefe de Esportes Recreativos, Socioeducativos e Lazer, Chefe de Esportes Especializados e de Competição, , Diretor de Turismo, Chefe de Desenvolvimento do Turismo, Chefe de Transporte, Diretor de Atenção à Mulher e da Criança, Diretor de Especialidades Médicas, Diretor de Atenção à Saúde Bucal, Chefe de Odontologia, Diretor de Serviço de Atenção Domiciliar, Diretor de Atendimento de Urgência e Emergência, Diretor de Contabilidade, Diretor de Atenção Primária à Saúde-APS, Diretor de APS Distrito Norte, Diretor de APS Distrito Sul, Diretor de APS Distrito Leste, Diretor de APS Distrito Oeste, Chefe de Vigilância à Saúde, Chefe de Vigilância Epidemiológica, Chefe de Vigilância Ambiental, Diretor de Rede de Atenção Psicossocial, Chefe do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e outras Drogas – CAPS AD e Chefe de Assistência à Saúde* possuem funções de caráter permanente, relacionadas às políticas e serviços públicos que são prestados

<sup>3</sup> BRASIL. Supremo Tribunal Federal. ARE n.º 873745/MG. Rel. Min. Roberto Barroso. DJ de 06.04.2015.

continuadamente pela Administração, prescindindo de qualquer vínculo de fidúcia com a autoridade nomeante.

Deveras, acerca dessa questão, o Tribunal de Justiça de Minas Gerais já decidiu que a simples nomenclatura de “chefe”, “assessor” ou “coordenador” é insuficiente para evidenciar se esses cargos pressupõem a relação de confiança que justificaria o provimento em comissão, bem como se possuem atribuições que realmente se caracterizam como de assessoramento e chefia. Em outros termos, *“a mera nomenclatura dos cargos não os torna providos dos pressupostos exigidos para os cargos de direção, chefia e assessoramento se as respectivas funções são técnicas e/ou operacionais”*<sup>4</sup>. Assim, veja-se:

(...) Registro que a **nomenclatura do cargo, por si só, “chefe”, “diretor”, “assessor”, “coordenador” e outras remetam às aludidas características, não é suficiente para reconhecê-los inseridos na norma constitucional**, que insere o cargo em comissão no ordenamento jurídico.

Nesse contexto, é necessário que a criação do cargo comissionado seja acompanhada da exposição pormenorizada das respectivas atribuições, visto que este emana da descrição das atribuições que o ocupante do cargo deverá executar.

(...)

[TJMG- Ação Direta Inconst 1.0000.22.024406-5/000, Relator(a): Des.(a) Valdez Leite Machado, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 27/07/2022, publicação da súmula em 09/08/2022].

Desse modo, resta caracterizada a inconstitucionalidade da apontada disciplina legislativa do Município de Pará de Minas, uma vez que viola os artigos 21, § 1º, e 23 da Constituição Estadual e os incisos II e V do art. 37 da Constituição da República.

### 3. Conclusão

---

<sup>4</sup> TJMG- Ação Direta Inconst 1.0000.21.254910-9/000, Relator(a): Des.(a) Wander Marotta, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 18/05/2022, publicação da súmula em 20/05/2022)

Esta Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade, considerando a inconstitucionalidade da legislação do município de Pará de Minas;

Considerando, outrossim, que ao Ministério Público incumbe a defesa da ordem jurídica e do regime democrático, sendo que para tanto é seu dever constitucional o combate às leis e atos normativos inconstitucionais, consoante se extrai do art. 129, IV, da Constituição da República/88; art. 120, IV, da Constituição do Estado de Minas Gerais; art. 25, I, da Lei Federal n.º 8.625/93 e, ainda, dos artigos 66, I e 69, II, da Lei Complementar estadual n.º 34/94;

Considerando, também, a possibilidade do autocontrole da constitucionalidade pelo próprio Poder Legiferante, na sua condição de canal legítimo para a adequação do sistema infraconstitucional aos ditames constitucionais;

Considerando, por fim, que a recomendação é um dos mais úteis instrumentos de atuação do Ministério Público, nos termos do art. 27, I, parágrafo único, e IV da Lei Federal n.º 8.625/93;

**RECOMENDA a Vossa Excelência a adoção de medidas tendentes à revogação dos Anexos I da Lei Complementar n.º 6.557/2021, no que diz respeito à criação dos cargos comissionados de Assessor Executivo, Assessor I, Assessor II, Assessor III, Assessor IV, Assessor V, Auditor de Saúde, Auditor (Controle Interno), Assessor de Gabinete, Diretor de Agronegócio e Desenvolvimento Rural, Chefe de Agropecuária, Chefe de Agricultura Familiar, Chefe de Apoio às Áreas Rurais, Diretor de Meio Ambiente, Chefe de Políticas de Sustentabilidade, Chefe de Regularização Ambiental e Recursos Hídricos, Chefe de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário, Chefe de Parques e Jardins, Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social, Chefe de Proteção Básica e Especial, Chefe da Diversidade Social, Chefe de Articulação Socioassistencial, Chefe de Gestão de Benefícios, Chefe de Cooperação Multidisciplinar, Chefe de**

*Articulação Setorial, Diretor de Proteção Social, Chefe de Conselhos Municipais, Chefe de Apoio às Associações Comunitárias, Diretor de Trabalho e Renda, Chefe de Trabalho, Emprego e Renda, Chefe de Formação para o Trabalho, Chefe de Apoio Administrativo, Diretor de Artes e Cultura, Chefe de Teatro e Centro Literário, Chefe de Museu e Patrimônio Cultural, Chefe de Escolas de Artes e Ofícios, Chefe de Música e Escola de Música, Chefe de Biblioteca e Arquivo Público, Diretor de Promoções e Eventos, Chefe de Promoção e Eventos, Chefe de Comunicação e Informação, Chefe de Imprensa, Chefe Operacional, Diretor de Desenvolvimento Urbano e Fiscalização, Diretor de Trânsito e Transporte Rodoviário, Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas, Chefe de Áreas Especiais, Chefe de Terminais de Transporte, Chefe de Cemitério e Velório, Diretor de Análise de Projetos, Chefe de Cadastro Técnico, Diretor de Educação, Chefe de Apoio Pedagógico, Chefe de Unidades de Ensino, Chefe de Políticas de Inclusão, Diretor de Qualidade Educacional, Chefe de Capacitação e Qualificação, Chefe de Avaliação e Informação, Diretor Administrativo, Chefe de Administração de Pessoal, Chefe de Merenda e Material Escolar, Chefe de Transporte Escolar, Diretor de Esporte e Lazer, Chefe de Esportes Recreativos, Socioeducativos e Lazer, Chefe de Esportes Especializados e de Competição, Chefe de Manutenção, Diretor de Turismo, Chefe de Desenvolvimento do Turismo, Diretor de Receita e Tesouro, Chefe de Arrecadação, Chefe de Rendas Imobiliárias, Chefe de Fiscalização, Chefe de Recursos Financeiros, Diretor de Orçamento e Contabilidade, Chefe de Contabilidade, Chefe de Orçamento, Chefe de Execução Orçamentária, Chefe de Recursos Humanos, Chefe de Desenvolvimento Humano, Chefe de Tecnologia da Informação, Diretor de Compras e Contratos, Chefe de Licitações, Chefe de Contratos e Convênios, Chefe de Suprimentos, Diretor de Apoio Operacional, Chefe de Atendimento ao Cidadão, Chefe de Serviço Auxiliar, Chefe de Patrimônio, Chefe de*

*Logística e Transporte, Diretor Operacional e de Infraestrutura, Chefe de Frotas e Oficina, Chefe de Materiais, Ferramentas e Peças, Chefe de Transporte, Diretor de Projetos e Construção, Chefe de Execução e Fiscalização de Obras, Chefe de Controle e Apoio Técnico, Chefe de Limpeza Urbana, Diretor de Manutenção, Chefe de Manutenção de Vias Públicas, Chefe de Manutenção de Estradas, Chefe de Manutenção de Edificações, Chefe de Abastecimento e Saneamento Básico, Auditor de Saúde, Chefe de Laboratório, Diretor de Controle e Avaliação, Chefe de Tratamento Fora Domicílio – TFD e Tratamento Dentro Domicílio – TDD, Chefe de Transporte, Diretor de Atenção à Mulher e da Criança, Diretor de Especialidades Médicas, Diretor de Atenção à Saúde Bucal, Chefe de Odontologia, Diretor de Serviço de Atenção Domiciliar, Diretor de Atendimento de Urgência e Emergência, Diretor de Contabilidade, Diretor de Captação de Recursos e Prestação de Contas, Diretor de Atenção Primária à Saúde-APS, Diretor de APS Distrito Norte, Diretor de APS Distrito Sul, Diretor de APS Distrito Leste, Diretor de APS Distrito Oeste, Chefe de Compras e Almoxarifado, Chefe de Manutenção de Unidade, Chefe de Tecnologia da Informação, Chefe de Vigilância à Saúde, Chefe de Vigilância Epidemiológica, Chefe de Vigilância Ambiental, Diretor de Rede de Atenção Psicossocial, Chefe do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e outras Drogas – CAPS AD e Chefe de Assistência à Saúde.*

Em obediência ao inciso IV, parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, estipula-se o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento desta, para que Vossa Excelência adote as medidas sugeridas, em sendo esse o entendimento, nos termos da disposição anterior.

Na ocasião, também nos termos do disposto no inciso IV, parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, requisita-se a Vossa Excelência:

- a) Divulgação adequada da presente recomendação.
- b) Informações por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do vencimento do prazo de 30 (trinta) dias acima fixado, sobre o **posicionamento jurídico** da municipalidade acerca da recomendação, que busca, de forma consensual, o exercício democrático do autocontrole de constitucionalidade e o consequente aperfeiçoamento legislativo.

Belo Horizonte, 16 de março de 2023.



Assinado de forma digital  
por Marcos P A Coutinho  
Dados: 2023.03.16  
00:22:11 -03'00'

Marcos Pereira Anjo Coutinho  
Promotor de Justiça

ASSESSOR ESPECIAL POR DELEGAÇÃO DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA,  
NOS TERMOS DOS ARTIGOS 18 E 92 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 34/94.