

**LEI Nº 2.449/2013.**

*“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa Pública do Município de Canápolis, estabelece procedimentos organizacionais e dá outras providências.”*

O Prefeito Municipal de Canápolis-MG, no exercício de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Canápolis é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e demais dirigentes e integrantes da Administração municipal.

Art. 2º - O Prefeito e o Vice-Prefeito exercem suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares por meio de Órgãos e entidades que compõem a administração do Município...

Art. 3º - Os Secretários Municipais serão escolhidos dentre brasileiros, maiores de dezoito anos de idade, no exercício dos direitos públicos.

**CAPÍTULO II**  
**DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

Art. 4º - Os serviços públicos municipais a serem prestados à população do Município de Canápolis compreendem:

- I – concepção, racionalização e manutenção de obras públicas de interesse da comunidade;
- II – o provimento dos serviços de infraestrutura;
- III – coleta e disposição de esgotos sanitários, dos resíduos e drenagem, prevendo ações danosas à saúde e ao meio ambiente.
- IV – a educação e o ensino fundamental;
- V – o atendimento de necessidades relacionadas com as atividades educacionais, sociais e econômicas;

VI – o exercício do Poder de Polícia Municipal nos termos da legislação tributária, obras e postura, meio ambiente e uso do solo;

VII – a execução e manutenção de serviços de utilidade pública que propiciem a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Art. 5º - Os serviços públicos serão exercidos, direta ou indiretamente, pela administração municipal, ou por seus delegados, atendendo os seguintes requisitos:

I – eficiência, segurança e comunidade;

II – preço ou tarifa justa;

III – observância do processo licitatório;

IV – respeito aos direitos do usuário e do cidadão.

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

Art. 6º - A administração municipal é o instrumento de ação do governo local e suas atividades terão por objeto o bem-estar da comunidade e o atendimento adequado ao cidadão, com vistas a:

I – criar meios para pleno exercício da cidadania;

II – assegurar, regular e controlar o exercício dos direitos e garantias individuais;

III – democratizar a ação administrativa de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos da sociedade local;

IV – revitalizar o serviço público municipal através da capacitação e valorização do Servidor público, com o propósito de dotar a administração municipal dos meios indispensáveis ao cumprimento de suas finalidades.

### **SEÇÃO I** **DAS CATEGORIAS ORGANIZACIONAIS**

Art. 7º - A administração municipal compreende os órgãos da administração direta e indireta, e os órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica, integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - A unidade administrativa para o desempenho da atividade normativa, planejamento, execução, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, será composta de quatro níveis, assim denominados:

I – 1º Nível – Secretarias e Procuradoria Geral do Município;

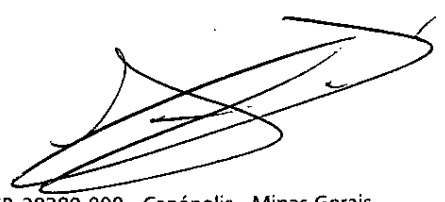
II – 2º Nível – Sub Secretarias, Controladorias e Sub Procuradoria Geral do Município;

III – 3º Nível – Coordenadorias;

IV – 4º Nível – Auditorias, Gabinete do Prefeito e Departamentos;

III – 5º Nível – Divisão e Assessorias.

### **SEÇÃO II** **DA INTEGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**



Art. 9º - A integração de órgãos e entidades na administração municipal processar-se-á por subordinação, vinculação ou cooperação.

Art. 10º - Para os fins desta Lei, entende-se:

I – por subordinação, a relação hierárquica entre o Prefeito e as Secretarias e entre estas e os órgãos;

II – por vinculação de supervisão governamental entre Secretaria e as áreas de sua competência e não sujeita, por sua natureza jurídica, à subordinação hierárquica;

III – por cooperação, a relação de planejamento, coordenação e articulação entre as Secretarias e as entidades de direito privado, compreendidas em área de competência não sujeita, por sua natureza jurídica, à supervisão governamental e à subordinação hierárquica.

### **SEÇÃO III** **DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 11 – A administração indireta é constituída de entidades com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, compreendendo:

I – autarquia;

II – sociedade de economia mista;

III – empresa pública;

IV – fundação pública.

**Parágrafo Único** – As atividades mencionadas neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal ou a Secretaria Municipal em cuja área de competência se enquadra a sua própria atividade.

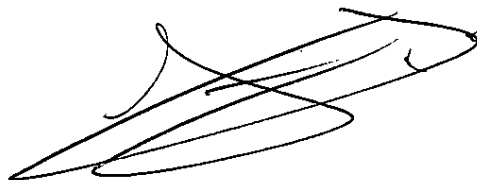
Art. 12 – Para os efeitos desta Lei, considera-se respectivamente:

I – Autarquia: entidade criada por Lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios e capacidade de auto administração sob controle estatal para executar atividade típica da Administração municipal que, para melhor funcionamento requeira gestão administrativa e financeira descentralizada;

II – Sociedade de Economia Mista: entidade instituída sob a forma de sociedade anônima, na forma em que venha a ser proposta em Lei Municipal, para a exploração de atividade econômica, com participação majoritária do Município ou de entidade da administração indireta municipal no capital votante;

III – Empresa Pública: entidade instituída por Lei, com personalidade jurídica de direito privado e organizada sob qualquer forma em direito permitida para exploração de atividade econômica imposta por força de contingência ou conveniência administrativa, dotada de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertencente ao Município, admitida a participação de outras pessoas jurídicas de direito público interno e de entidade da administração indireta municipal;

IV – Fundação Pública: é a entidade criada por Lei específica, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, patrimônio e receita próprios, tendo por finalidade desenvolver atividades de cunho assistencial, cultural, educacional, hospitalar, de estudo e pesquisa ou de apoio às referidas finalidades, que por necessidade operacional deva ser assim organizada.



Parágrafo Único – Além do estabelecido neste artigo, a fundação pública com objetivo educacional e hospitalar, bem como a de ensino, gozará, também, de autonomia didático-acadêmica e científica.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS ATIVIDADES ORGANIZADAS EM SISTEMA**

Art. 13 – A organização em sistema tem por finalidade assegurar a concentração, a descentralização do processo decisório e a articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celebridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção de gastos e progressiva redução dos gastos da Administração municipal.

Art. 14 – A ação da Administração municipal do Poder Executivo pautar-se á pelos preceitos constantes nesta Lei e pelos seguintes princípios básicos:

- I – planejamento;
- II – coordenação e articulação;
- III – descentralização;
- IV – controle;
- V – modernização

#### **SEÇÃO I**

##### **DO PLANEJAMENTO**

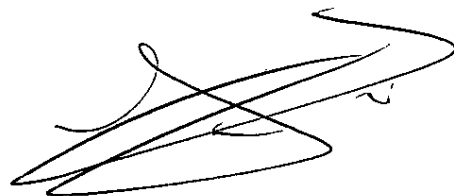
Art. 15 – Planejamento é para os fins desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientam e conduzem a ação governamental e suas finalidades institucionais e ao cumprimento da realização de serviços públicos de interesse local.

Art. 16 – A ação governamental do Poder Executivo em articulação com a Câmara Municipal e os segmentos organizados da comunidade, obedecerá o planejamento que vise promover o desenvolvimento econômico e social do Município de Canápolis e compreenderá a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos administrativos:

- I – Plano Operacional de Governo;
- II – Programas Gerais e/ou Setoriais, de duração anual e/ou plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Programação Financeira de Desembolso.

Art. 17 – Incluem-se entre as funções de planejamento:

- I – a identificação dos aspectos de planejamento institucional necessários à consecução de objetivos e metas do Governo Municipal;
- II – a análise de viabilidade técnico-administrativa de planos e projetos integrantes dos instrumentos de planejamento;
- III – a verificação dos ajustes necessários à consecução de objetivos e metas previstas nos programas e projetos.



Art. 18 – Constará dos planos do Governo a especificação dos órgãos e entidades responsáveis por sua execução.

## **SEÇÃO II** **DA COORDENAÇÃO E DA ARTICULAÇÃO**

Art. 19 – Coordenação e articulação constituem, para os fins desta Lei, o entrosamento permanente das atividades entre todos os níveis e áreas de planejamento até a execução dos planos, programas e projetos da Administração municipal, visando a melhor utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

Parágrafo Único – Os atos administrativos que instituírem planos, projetos e atividades, deverão definir a quem cabe a coordenação geral dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Art. 20 – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos dependentes de ato ou despacho deverão ter sido previamente coordenados e articulados entre as Secretarias Municipais, órgãos e entidades nele interessados e/ou envolvidos, inclusive quanto aos aspectos administrativos e financeiros pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, com vistas a soluções e harmonizadas com a política geral e setorial do Município.

## **SEÇÃO III** **DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art.21 – O Poder Executivo adotará política de descentralização de seus serviços, funções e atividades.

Parágrafo Único – A descentralização tem por objetivo assegurar maior qualidade nas decisões e situar os serviços, as funções e as atividades do Governo Municipal o mais próximo do cidadão, dos fatos, das necessidades a atender ou problemas a resolver, de modo a permitir a participação da população na formulação de demandas, aspirações e projetos, bem como no estabelecimento de prioridades e no controle das ações do Governo.

## **SEÇÃO IV** **DO CONTROLE**

Art. 22 – O controle na administração municipal tem por finalidade assegurar que:

I – os resultados da gestão sejam avaliados para a formulação e o ajustamento das políticas, diretrizes, projetos e programas do Governo;

II – sejam cumpridos os procedimentos e normas;

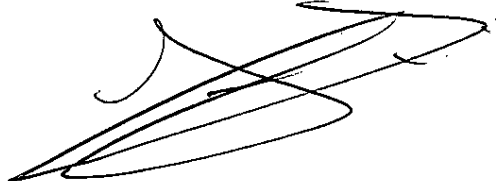
III – os recursos sejam resguardados contra o uso indevido e delito contra o patrimônio público.

Art. 23 – Os órgãos e entidades da administração pública municipal submetem-se aos controles externo e interno.

§1º - O controle externo a cargo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§2º - O Poder Executivo disporá de sistema de controle interno através de:

I – fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;



- II – avaliação do cumprimento de metas previstas, principalmente no que se refere à comprovação de sua legalidade e a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III – controle das operações de crédito;
- IV – apoio à ação de controle externo.

Art. 24 – O controle na administração municipal do Poder Executivo será exercido:

- I – pela chefia competente, quanto à execução de programa e à observância das normas;
- II – pelos órgãos e unidades administrativas do sistema, para o atendimento, a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização das operações;
- III – pelo Serviço de Controle Interno da Administração direta e indireta do Município.

Art. 25 – O Poder Executivo estabelecerá os procedimentos necessários à efetivação do controle na administração municipal mediante Decreto.

## **SEÇÃO V**

### **DA MODERNIZAÇÃO**

Art.26 – A administração municipal do Poder Executivo promoverá sempre a modernização institucional de seus órgãos e entidades, entendida, esta, como um processo de constante aperfeiçoamento institucional, mediante reforma administrativa, reforma normativa, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos em atendimento econômico, social e ao progresso tecnológico.

## **CAPITULO V**

### **DO PLANO DE GOVERNO**

Art. 27 – A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá ao Plano Operativo do Governo Municipal, cuja aprovação compete ao Prefeito.

Parágrafo Único – O Plano Operativo do Governo Municipal é a consolidação, pelo órgão de planejamento, dos programas, projetos e atividades elaborados pelos órgãos setoriais.

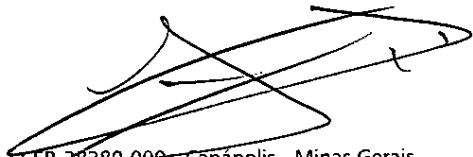
Art. 28 – Os órgãos de planejamento e de finanças municipais elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários.

Art. 29 – O prefeito Municipal prestará à Câmara Municipal, contas relativas ao exercício anterior, nos termos da Constituição do Estado e da Lei Orgânica do Município.

## **CAPITULO VI**

### **DA SUPERVISÃO MUNICIPAL**

Art. 30 – Todo órgão ou entidade da Administração municipal do Poder Executivo está sujeito à supervisão governamental exercida pelos titulares das Secretarias Municipais e



da Controladoria Interna, excetuando-se aquelas submetidas à supervisão direta do Prefeito.

Art. 31 – A supervisão governamental tem por objetivo promover a execução dos planos, programas e projetos do Governo e a eficácia da atuação de cada Secretaria e a observância da legislação federal e estadual.

Art. 32 – A supervisão das entidades que integram a Administração municipal, por vinculação ou cooperação, respeitada a autonomia administrativa e financeira, terá como finalidade assegurar:

I – o cumprimento, a observância e a realização das finalidades fixadas nos seus atos constitutivos;

II – a harmonia política, as diretrizes e a programação do Governo em sua área de atuação;

III – a efetividade de ação governamental;

V – a congruência da ação governamental com os cenários sócio – econômico, político, organizacional e administrativo na realidade social e nas expectativas da comunidade.

Art. 33 – Cada Secretaria, no exercício da supervisão, deverá:

I – fazer observar os princípios definidos nesta Lei;

II – zelar pela observância das normas estabelecidos pelo órgão central;

III – avaliar o desempenho administrativo dos órgãos supervisionados;

IV – fortalecer o sistema do mérito na política de recursos humanos.

Art. 34 – Para efeito de supervisão, cada entidade deverá:

I – prestar contas de sua gestão, na forma e nos prazos estipulados;

II – prestar informações, quando solicitados, por intermédio do titular da Secretaria a que se vincula;

III – relatar, periodicamente, os resultados de suas atividades.

## **TÍTULO II** **ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I** **DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

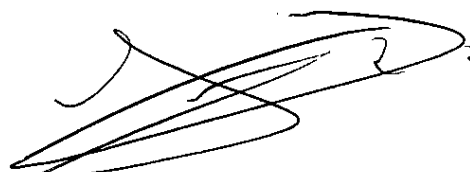
Art. 35 – A organização da Administração municipal compreende:

I – a estrutura básica;

II – a estrutura complementar.

Art. 36 – A estrutura básica é constituída pelas Secretarias Municipais e os órgãos que as compõem.

Art. 37 – A estrutura complementar compreende os órgãos colegiados de natureza consultiva, deliberativa e de controle.



**CAPITULO II**  
**DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 38 – A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal de Canápolis, para a consecução dos serviços públicos, nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica, é a que consta desta Lei e compreende as seguintes Secretarias:

- I – Secretaria Municipal de Governo;
  - II – Procuradoria Geral do Município;
  - III – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Habitação;
  - IV – Secretaria Municipal de Fazenda;
  - V – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
  - VI – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  - VII – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
  - VIII – Secretaria Municipal de Saúde;
  - IX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
  - X – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
  - XI – Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
  - XII – Secretaria Municipal de Compras e Licitações.
  - XIII – Controladoria Interna;
- Parágrafo Único – As secretarias são autônomas entre si e diretamente subordinadas ao Prefeito.

**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

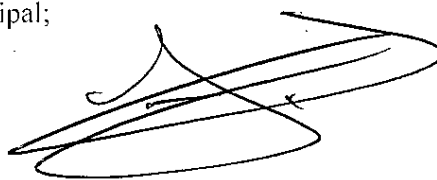
Art. 39 – A Secretaria Municipal de Governo compreende os seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito:
  - a) Divisão de Expediente e Registro;
  - b) Divisão de Protocolo e Arquivo.
- II – Departamento de Relações Públicas e Imprensa;

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Governo, órgão de competência administrativa, é responsável pelas atividades de natureza política, coordenação e execução dos serviços de comunicação social da Prefeitura.

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Governo compete:

- I – supervisionar a correspondência oficial e encaminhá-la ao Prefeito;
- II – coordenar a representação social e política do Poder Executivo;
- III – assistir ao Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas;
- IV – organizar a agenda de programas e atos oficiais, atividades e audiências do Prefeito e tomar as providências necessárias a sua observância;
- V – planejar e elaborar contratos e atos oficiais, atividades como Projetos de Lei, Portarias, Decretos e outros de natureza administrativa;
- VI – coordenar e fazer executar todo o serviço de comunicação social, imprensa, relações públicas e de publicidade;
- VII – divulgar atos e fatos da Administração Municipal;



- VIII – elaborar campanhas para a divulgação de eventos;
- IX – promover, em conjunto com as demais Secretarias, campanhas de educação comunitária;
- X – manter a comunidade permanentemente informada sobre os planos e realizações da Administração municipal;
- XI – manter o arquivo de publicações que contenha notas e notícias sobre o Município;
- XII – coordenar as relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo, promovendo contatos com os vereadores;
- XXIII – receber e encaminhar solicitações provenientes da Câmara Municipal, providenciando o seu imediato atendimento;
- XIV – assessorar as unidades administrativas na elaboração de planos, programas e projetos.

## **SEÇÃO II**

### **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 42 – A Procuradoria Geral do Município compreende os seguintes órgãos:

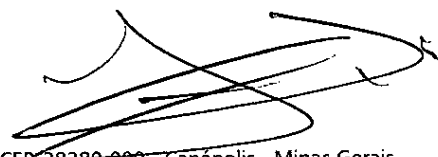
- I – Procuradoria Geral;
- a) Sub Procuradoria Geral do Município;
- b) Assessoria Jurídica.

Art. 43 – A Procuradoria Geral do Município é o órgão responsável por centralizar as atividades de representação jurídica do Município e da Prefeitura Municipal, em juízo ou fora dele, e presta consultoria em assuntos jurídicos de interesse local, ao Prefeito e aos órgãos da administração.

Art. 44 – A Procuradoria Geral do Município compete:

- I – planejar, coordenar e executar as atividades de representação jurídica do Município;
- II – prestar consultoria em assuntos jurídicos;
- III – pronunciar-se, por meio de parecer, sobre matéria jurídica;
- IV – zelar pela exata e uniforme observância das Leis Municipais e promover a sua aplicação e divulgação;
- V – representar a municipalidade em qualquer instância;
- VI – supervisionar a elaboração de normas de edificação, loteamento e zoneamento;
- VII – promover a cobrança judicial de Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos legais;
- VIII – assistir juridicamente nos atos de alienação e aquisição de imóveis do Município, bem como as atividades licitatórias do Município;
- IX – organizar e manter atualizada a coletânea de Leis, Decretos, Portarias e demais documentos da Administração municipal;
- X – coordenar os inquéritos administrativos;
- XI – coletar dados sobre a Legislação Federal;
- XII – promover estudos e pesquisas para a consolidação de Legislação Municipal, em especial a regulamentação da Lei Orgânica do Município.

Art. 45 – Para fins desta Lei, o cargo de Procurador Geral do Município tem nível hierárquico ao de Secretário Municipal.



**SEÇÃO III**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO,**  
**GESTÃO E HABITAÇÃO**

Art. 46 – A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Habitação compreende os seguintes órgãos.

- I – Sub Secretaria de Gestão de Convênios;
- II – Controladoria de Prestação de Contas;
- III – Departamento de Planejamento e Habitação:
  - a) Divisão de Topografia e Trânsito;
  - b) Divisão de Habitação;
  - c) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares.

IV – Departamento de Orçamento e Estatística

- a) Divisão de Orçamento;
- b) Divisão de Estatística.

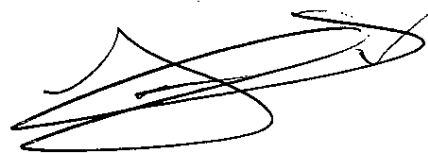
Art. 47 – A Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação é órgão de coordenadoria geral e controle, responsável pelas atividades de planejamento do Município.

Art. 48 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Habitação:

- I – planejamento global e setorial do Município, elaboração de diretrizes e orçamentos anual e plurianual do Governo;
- II – articular-se com os órgãos e sistemas de planejamento Federal, Estadual e Associação de Municípios;
- III – elaboração, acompanhamento e avaliação o Plano de Governo;
- IV – modernização da estrutura e procedimentos administrativos;
- V – estudos e pesquisas relativos à consolidação da Legislação Municipal em vigor;
- VI – planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento do Município;
- VII – elaboração de normas técnicas pertinentes a edificações urbanas;
- VIII – elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento;
- IX – fazer cumprir, através de fiscalização, as especificações e exigências referentes à localização de edificações particulares e das normas técnicas urbanísticas do Município;
- X – licenciamentos relativos ao poder de polícia, assim com das posturas municipais;
- XI – concessão de alvará ou de autorização em sua área de ação;
- XII – exame e despacho em processo de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma de legislação própria;
- XIII – planejar e executar os serviços cartográficos do Município;
- XV – planejar e executar a política de habitação popular do Município.

§ 1º – São atribuições específicas do Subsecretário Gestor de Convênios:

- I. - zelar pelo cumprimento integral do convênio ou instrumento congênere;
- II. - implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação de seu cumprimento, sempre em conformidade com as orientações da CGM e PGM;
- III. - acompanhar a execução do convênio ou instrumento congênere, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;



- IV. - manter atualizado todos os campos do Sistema de Contratos e Convênios da Administração Municipal, comunicando o seu vencimento ao ordenador de despesa de sua Secretaria com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
- V. - encerrar no Sistema de Contratos e Convênios da Administração Municipal o convênio ou instrumento congênere quando de sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, sob pena de responsabilização do seu gestor;
- VI. - controlar os saldos dos empenhos dos convênios ou instrumentos congêneres;
- VII. - prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade, entre outras;
- VIII. - controlar os prazos de prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres, bem como efetuar análises e encaminhar ao ordenador de despesa para aprovação.

§ 2º - Para tanto deverá o Sub Secretário gestor de convênios:

- I - providenciar cópia do convênio ou instrumento congênere;
- II - conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no convênio ou instrumento congênere, bem como seu Plano de Trabalho;
- III - zelar pelo fiel cumprimento do objeto do convênio ou instrumento congênere;
- IV - buscar treinamento junto aos órgãos convenientes;
- V - providenciar o lançamento do convênio ou instrumento congênere no Sistema de Contratos e Convênios da Administração, após a publicação, responsabilizando-se pela sua atualização sempre que houver alteração;
- VI - atentar aos preços praticados no mercado, a fim de comparar com as despesas realizadas pela conveniente, no momento da apresentação do plano de trabalho e quando da verificação das notas e documentos fiscais contidos na prestação de contas;
- VII - providenciar mecanismos de controle sobre a execução do convênio ou instrumento congênere.

§ 3º - Compete ao Controlador de Prestação de Contas:

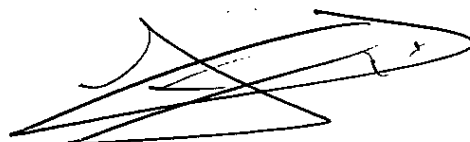
- I - Controlar o real cumprimento do convênio ou instrumento congênere, sempre em conformidade com as orientações da CGM e PGM;
- II - Realizar a prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres;
- III - Controlar a execução dos convênios ou instrumentos congêneres.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende os seguintes órgãos:

- I - Controladoria Contábil;
- II - Departamento Contábil;
- III - Departamento de Tesouraria;
- IV - Departamento de Rendas:
  - a) Divisão de Cadastro Fiscal;
  - b) Divisão de Rendas;
  - c) Divisão de Fiscalização de Tributos.



Art. 50 – A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão central de planejamento e execução da política fazendária do Município, responsável direta pelo lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais, aplicação da legislação tributária e o processamento de receitas e despesas.

Art. 51 – Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

- I – execução da política fazendária, programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira e tributária;
- II – exercer as funções de gestões financeiras e contabilidade;
- III – manter o lançamento e arrecadação de tributos e rendas em observância à legislação própria;
- IV – processamento das despesas e respectivo fluxo de liquidação;
- V – sugerir atualização de procedimentos administrativos com vistas a dinamizar a política financeira do Município;
- VI – programar a liquidação de compromissos financeiros dentro dos prazos assumidos, zelando pela manutenção do crédito;
- VII – relacionar-se com as demais Secretarias no sentido de programar a liberação dos recursos de acordo com a disponibilidade financeira;
- VIII – manter a programação de compras diretamente com a Secretaria Municipal de Compras e Licitações e a execução orçamentária com a Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação;
- IX – autorizar a realização de toda e qualquer despesa da Administração, desde que atendidos os procedimentos que indiquem a disponibilidade financeira e orçamentária;
- X – responsabilizar-se pelo pagamento somente daquelas despesas autorizadas pelo Secretário Municipal de Fazenda.

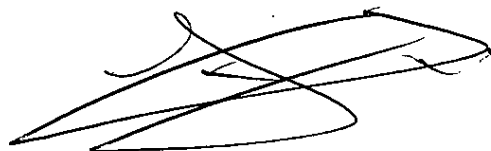
§1º - São atribuições específicas do cargo de Controlador Contábil da Secretaria Municipal da Fazenda:

- I - Redigir o Plano Plurianual (PPA);
- II – redigir a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- III- redigir a Lei de Orçamentária Anual (LOA);
- IV – realizar o lançamento e o acompanhamento dos dados do município exigidos pelos sistemas de informática oficiais disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado;
- V – realizar o acompanhamento criterioso da Contabilidade Pública do Município nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI – emitir relatórios contábeis das receitas e despesas do município bimestralmente e encaminhar ao Secretário Municipal da Fazenda.

#### **SEÇÃO V** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS** **HUMANOS**

Art. 52 – A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compreende os seguintes órgãos:

- I – Coordenadoria Geral de Máquinas e Transportes;
- II – Auditoria Fiscal;
- III – Departamento de Recursos Humanos;



IV – Departamento de Cadastro Físico:

a) Divisão de Cadastro Mobiliário e Imobiliário.

V- Departamento do Arquivo Público;

VI – Departamento de Controle de Frotas.

Art. 53 – A Auditoria Fiscal, além de desempenhar a função de auditoria interna, exercerá, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda, as ações genéricas de fiscalização de rendas, voltadas para arrecadação e recuperação da receita própria do Município, bem como a organização do cadastro físico.

Art. 54 – A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é órgão responsável pelas funções inerentes às atividades ligadas à política de recursos humanos, do patrimônio e serviços de administração do Município.

Art. 55 – Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

I – promover o recrutamento, seleção, lotação e treinamento de Servidores do Município;

II – administração dos serviços gerais de patrimônio, arquivo, almoxarifado e serviços gerais da administração municipal;

III – administração dos prédios e dos bens públicos municipais;

IV – executar o serviço de auditoria interna;

V – apresentar sugestões que viabilizem o melhor aproveitamento dos Servidores do Município através de alternância das atividades de rotina;

VI – manter atualizados os dados cadastrais dos servidores e da respectiva vida funcional dos mesmos;

VII – zelar pelo cumprimento da Legislação de pessoal.

## **SEÇÃO VI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Art. 56 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende os seguintes órgãos:

I – Departamento de Educação:

a) Divisão de Ensino;

b) Divisão de Assistência Educacional.

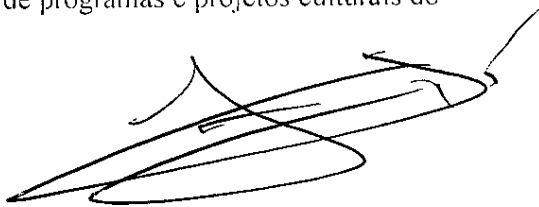
II – Departamento de Cultura;

a) Divisão de Cultura;

b) Divisão de Patrimônio

III – Departamento de Música - Maestro Regente;

Art. 57 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades ao ensino pré-escolar e fundamental do Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação dos programas de alimentação e assistência médico-odontológica aos escolares matriculados na rede municipal de ensino, à realização e difusão de programas e projetos culturais do Município.



Art. 58 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão de planejamento e execução dos serviços, funções e atividades de educação a cargo dos Governos Federal e Estadual que forem da Lei ou mediante convênio.

Art. 59 – Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I – administração e supervisão de ensino público municipal;
- II – execução da política de alimentação e saúde escolar;
- III – planejamento e execução de atividades de formação e reciclagem de profissionais do ensino;
- IV – programas de assistência ao educando;
- V – incentivo às atividades culturais do Município;
- VI – levantamento de dados estatísticos com vistas a promover o melhor atendimento ao educando, com especial observância aos eventos próprios da zona rural;
- VII – campanhas de estímulo ao aprimoramento de educando através de gincanas, filmes e excursões.

§ 1º - Serão atribuições do Departamento de Música-Maestro Regente cumprir todas as determinações emanadas pela Secretaria de Educação e Cultura, responsabilizar-se pelos ensaios e apresentações da Banda Musical Municipal, orientar e avaliar o desempenho profissional de cada músico.

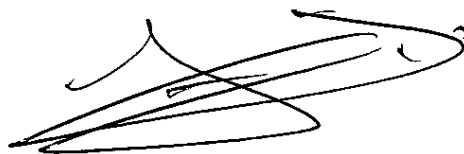
#### **SEÇÃO VII** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO**

Art. 61 – A Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo compreende os seguintes órgãos:

- I – Departamento de Esporte e Lazer;
- II – Departamento de Turismo.

Art. 62 – A Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo compete:

- I – Administração e supervisão das áreas de recreação, esporte e lazer do Município como, Ginásios Esportivos, Poliesportivo, Parque de Lazer e Turismo da Cachoeira do Córrego do Cerrado, Pista de Motocross e outras instalações que vierem a ser criadas pela Administração, com a mesma finalidade.
- II - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- III – o planejamento e organização do calendário esportivo e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- IV – a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
- V – a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;
- VI – a formulação de políticos, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
- VII – a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
- VIII – a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;



IX – o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 63 – A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes órgãos:

I – Departamento de Saúde:

- a) Divisão de Atendimento Médico;
- b) Divisão de Atendimento Odontológico.

II – Departamento de Vigilância Sanitária:

- a) Divisão de Controle de Alimentos e Estabelecimentos;
- b) Divisão de Saúde Ambiental, Saúde do Trabalhador, Saneamento e Estabelecimentos de Saúde.

Art. 64 – A Secretaria Municipal de Saúde é órgão de planejamento e execução de serviços, funções e atividades relacionados à saúde, a cargo dos Governos Federal e Estadual, que forem objetivo de municipalização, na forma de Lei ou mediante convênio, sendo igualmente o órgão responsável pela execução do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município.

Art. 65 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – programas para atendimento de saúde pública, compreendendo o atendimento médico-hospitalar e saneamento básico;

II – promover campanhas visando esclarecimento da população sobre higiene e saúde pública;

III – promover inspeções sanitárias de competência do Município;

IV – viabilizar o atendimento médico e odontológico à população carente;

V – promover o fornecimento de medicação urgente à população carente;

VI – proporcionar a locomoção de doentes a outros centros quando constatada a extrema necessidade;

VII – administrar os postos de saúde;

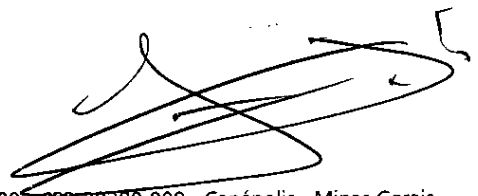
§ 1º - O cargo de Superintendente do Departamento de Vigilância Sanitária será exercido por profissional da área de saúde ou afins, devendo o Departamento de Vigilância Sanitária funcionar de forma articulada com as demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, no sentido de atender às suas atribuições e competências.

§ 2º - São atribuições do Departamento de Vigilância Sanitária:

I – Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

II – Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-las;

III – Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a sua saúde;



- IV – Elaborar o Código Sanitário Municipal para o exercício do poder de polícia do Município quanto à qualidade sanitária dos bens de consumo e serviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
- V – Promover a integração da Vigilância Sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;
- VI – Fiscalizar a propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito a sua adequação às normas de proteção à saúde;
- VII – Promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor, para a população em geral;
- VIII - Estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
- IX – Concentrar as ações de vigilância sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde;
- X – Solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de vigilância sanitária municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social de vigilância sanitária;
- XI – Fornecer à Unidades Federal e Estadual, informações referentes à atuação da vigilância sanitária o município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis;
- XII – Buscar apoio e subsídios sempre que forem necessários, exigindo o cumprimento das normas regulamentadoras, normas técnicas específicas, de conformidade com a Lei vigente, assim, como em caráter complementar, adotar norma, preceitos e recomendações de organismos nacionais e internacionais, referentes à proteção da saúde do trabalhador, do serviço de saneamento, alimentos, ambiental e medicamentos.

#### **SEÇÃO IX**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 66 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete os seguintes órgãos:

I – Departamento de Desenvolvimento Social:

a) Divisão de Assistência Social.

II – Departamento de assistência à pessoa idosa;

III – Departamento de assistência à criança e adolescente;

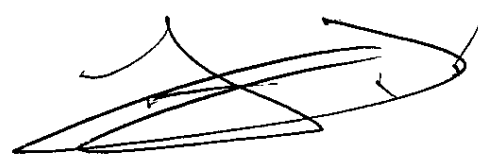
IV – Departamento de assistência à mulher;

V – Departamento de assistência à pessoa com deficiência física;

VI – Departamento de equoterapia;

VII - Departamento de defesa dos Direitos Humanos.

Art. 67– A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é órgão de planejamento e execução de serviços, funções e atividades relacionadas ao desenvolvimento social, a



cargo dos Governos Federal e Estadual, que forem objetivo de municipalização, na forma de Lei ou mediante convênio.

**Art. 68 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**

I – Promover a formulação, a implementação, a coordenação e a avaliação da política pública de assistência social;

II - coordenar a ação social e assistencial no Município, através de estreito relacionamento com órgãos federais e estaduais e entidades com o objetivo de se realizar uma programação ordenada e unificada;

III – realizar ações sociais, observando os limites da competência do Município, visando dar às famílias, condições para a realização de suas funções sociais;

IV – com observância na legislação, assegurar às crianças e aos adolescentes, com absoluta prioridade, o direito à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à conveniência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de todas as formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

V – formular políticas de amparo à pessoa idosa, assegurando a sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar, e garantindo-lhe o direito à vida;

VI – formular políticas de amparo, segurança, acesso e estímulo às pessoas portadoras de deficiências;

VII – promover a triagem e o encaminhamento de doentes mentais e desvalidos;

VIII – fiscalizar a aplicação, pelas entidades assistenciais favorecidas, das subvenções municipais que lhes forem destinadas;

IX – atendimento a indigentes e encaminhá-los a serviços municipais ou privados de assistência social;

X – apurar, apresentar e analisar dados estatísticos sobre problemas de natureza social, apresentando alternativas de solução;

XI – proteger e encaminhar menores abandonados;

XII – promover o agenciamento e aproveitamento de mão-de-obra local.

## **SEÇÃO X**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 69 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compreende os seguintes órgãos:**

I – Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura Urbana

a) Departamento de Obras e Almoxarifado;

b) Departamento de Serviços Urbanos:

1 - Divisão de Praças;

2 - Divisão de Cemitérios;

3 - Divisão de Feira Livre.

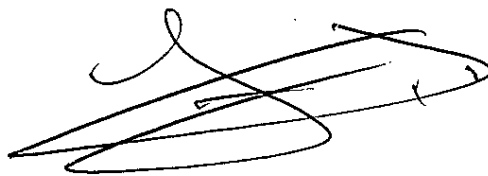
c) Departamento de Limpeza Pública.

d) Departamento de Rede Esgoto.

e) Departamento de Vigilância.

II – Coordenadoria e Gerenciamento da Patrulha Mecanizada do Município.

a) Departamento de Oficina e Almoxarifado;



Art. 70 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é órgão responsável pela execução de obras de construção e reforma, bem como serviços de interesse público do Município.

Art. 71 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I – executar as Obras Públicas Municipais;
- II – fiscalizar a execução de obras e serviços do sistema viário do Município;
- III – conservar as obras públicas municipais;
- IV – execução e manutenção de obras e serviços do sistema viário do Município;
- V – coordenação e execução da limpeza urbana;
- VI – execução de obras de sinalização de trânsito;
- VII – administração e manutenção de praças, parques e jardins;
- VIII – elaboração e execução de projetos paisagísticos;
- IX – administração dos serviços de oficina e transporte;
- X – manutenção e conservação de frota.

**SEÇÃO XI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE**

Art. 72 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos:

I – Coordenadoria e Gerenciamento da Unidade de Triagem e Compostagem de Resíduos Sólidos Urbanos.

II - Coordenadoria de Gerenciamento da Patrulha Rural Agrícola Mecanizada.

- a) Departamento de Assistência à Agricultura e Pecuária;
- b) Departamento de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços;
- c) Departamento de Meio Ambiente.

III- Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura Rural

- a) Departamento de Estrada de Rodagem, pontes e mata-burros;

Art. 73 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem como objetivo planejar, coordenar e executar as atividades de cooperação técnica, fomento e apoio aos produtores rurais, às atividades dos produtores industriais, comerciais e de serviços no Município.

Art. 74 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

- I – prestar assistência técnica aos agricultores e criadores;
- II – executar campanhas de combate às doenças e pragas que atacam lavouras e criações;
- III – promover a distribuição ou a venda de sementes e mudas, assim como emprego racional de fertilizantes, adubos e defensivos;
- IV – promover o empréstimo e/ou locação de máquinas e equipamentos agrícolas;

- V – incentivar programas de consórcio para aquisição de máquinas, implementos, matrizes e insumos;
- VI – promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e agropecuária;
- VII – formulação, juntamente com as entidades de classe, da política agrícola e industrial do Município;
- VIII – promover estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento econômico do Município;
- IX – estimular a organização de cooperativas de produção e consumo;
- X – promover a realização de pesquisas com o propósito de induzir atividades econômicas mediante assistência técnica e outras formas de estímulo ao empresário;
- XI – propor, orientar e captar recursos técnicos e financeiros necessários à execução de programas e projetos;
- XII – coordenação e implantação de programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XIII – administrar as hortas comunitárias e supervisionar a distribuição de sua produção;
- XIV – administrar a Usina de Triagem e Compostagem de Lixo e de tratamento de Esgoto;
- XV – formulação, desenvolvimento e coordenação da política municipal de proteção e conservação do meio ambiente;
- XVI – promover, incentivar e coordenar os programas de educação ambiental do Município.

## **SEÇÃO XII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Art. 75 – A Secretaria Municipal de Compras e Licitações compreende os seguintes órgãos:

- I – Departamento de Compras
- II – Departamento de Licitações;
- III – Departamento do Almoxarifado Central.

Art. 76 - A Secretaria Municipal de Compras e Licitações, em observância às normas gerais sobre licitações, promoverá:

- I – os processos licitatórios para aquisição de materiais, contratações de obras, serviços, inclusive de publicidade;
- II – atendimento às solicitações de compras das Secretarias, desde que cumpridos os procedimentos próprios de requisição e, após a autorização da mesma pelo Secretário Municipal de Fazenda;
- III – realizar os procedimentos de dados estatísticos e comparativos de valores pagos aos produtos regionais adquiridos.

## **SEÇÃO XIII**

### **DA CONTROLADORIA INTERNA**

Art. 77 – A Controladoria Interna compreende os seguintes órgãos:

- I – Controle Interno:



- a) Sub-Controle Interno;
- b) Comissão.

**Art. 78 – Compete a Controladoria Interna:**

I – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração, direta ou indireta, visando a utilização racional e regular dos recursos e bens públicos;

II – elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta, bem ainda, que objetivem a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III – acompanhar a execução físico-financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV – tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito no final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente.

V – subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;

VI – executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou de responsabilidade do Município;

VIII – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX – organizar e manter organizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim com dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 79 – O Controlador e o Sub-Controlador Interno serão cargos de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.**

**Art. 80 – O Controlador do Serviço de Controle Interno da Administração Direta e Indireta do Município, além dos mesmos vencimentos e vantagens, terá, ainda, a mesma posição hierárquica atribuída aos ocupantes dos cargos de Superintendência, ficando vinculado à Procuradoria Geral do Município, reportando suas atividades ao Procurador Geral do Município.**

**Art. 81 – O Controlador do Serviço de Controle Interno exercerá suas funções auxiliado por servidores com habilitação compatível, colocados à sua disposição pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante o requisitório do Procurador Geral do Município.**

### **TÍTULO III**

#### **DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**



Art. 82 – A Estrutura Administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente Lei terão sua execução de forma gradativa, à medida que os órgãos forem sendo implantados, segundo os critérios estabelecidos pela administração municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 83 – A implantação dos órgãos da administração municipal far-se-á através dos seguintes procedimentos:

- I – provimento das respectivas chefias, com a posse e a investidura de seus titulares;
- II – adaptação dos órgãos que compõem a estrutura organizacional em vigor e a proposta;
- III – adequação das condições necessárias ao funcionamento da estrutura proposta através de elementos e materiais humanos, indispensáveis aos procedimentos de implantação do novo órgão.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 84 – Os órgãos da administração municipal deverão se articular em regime de mútua colaboração.

Art. 85 – A administração municipal proporcionará condições de treinamento e reciclagem do Quadro de Servidores do Município, com vistas à necessária adequação à nova estrutura organizacional.

Art. 86 – O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, conferir novas atribuições aos órgãos da administração pública municipal, desde que compatíveis com a sua área de competência.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO GERAL**

Art. 87 – Os cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, integrantes da presente Lei.

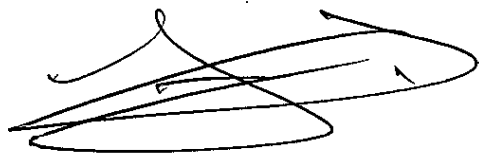
Parágrafo Único – Os cargos de provimento em comissão ficam assim classificados:

I – Grupo de Direção:

- a) Secretários Municipais e Procurador Geral do Município – Símbolo em Comissão SC – 01, ocupantes de cargos de primeiro escalão da administração;
- b) Sub Secretários Municipais, Sub Procurador Geral do Município e Controladorias – Símbolo em Comissão SC-02- nível 2.

II – Grupo de Coordenação:

- a) Coordenadorias – Símbolo em Comissão SC – 03 – ocupante de cargo de chefia de nível 3;
- b) Auditorias e Departamentos – Símbolo em Comissão SC-04 – ocupante de cargo de chefia de nível 4;
- c) Chefe de Gabinete – Símbolo em Comissão SC-05, ocupantes de cargos de chefia de nível 5;



d) Supervisores – Símbolo em Comissão SC – 06, ocupantes de cargos de chefia de órgãos ao nível de Divisão;

III – Grupo de Assessoramento:

a) Ocupantes de cargos em comissão, Símbolo em Comissão SC-06, cuja responsabilidade se restringe às atividades de assessoramento.

Art. 88 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

### **CAPITULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art.89 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, à conta de dotações orçamentárias consignadas de acordo com a estrutura organizacional vigente e adequadas conforme a instituída pela presente Lei.

Art. 90 – As normas e rotinas de trabalho serão feitas através de regulamento.

Art. 91 – Os valores de vencimentos constantes do anexo I, integrante desta Lei, exceto os valores dos vencimentos dos secretários municipais e procurador geral que terão reajuste de conformidade com os valores dos agentes políticos, serão reajustados de acordo com a majoração aplicada pelo Poder Executivo, em percentual e data iguais ao reajuste salarial dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 92 – O orçamento do Município para o próximo exercício será elaborado de conformidade com as Unidades da Administração municipal instituídas pela presente Lei.

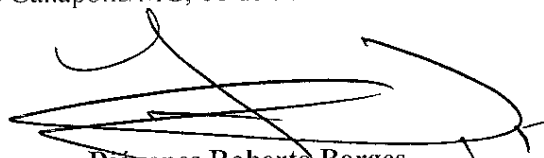
Art. 93 – O Organograma em anexo, integra a presente Lei.

Art. 94 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 95 – Revogam- se as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 2.085/2006 e suas alterações, Lei 2.153/2008 e Lei 2.168/2008.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Canápolis/MG, 08 de abril de 2013.



**Diógenes Roberto Borges**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| Nº de cargos | Denominação                                 | Símbolo em Comissão |                     |
|--------------|---------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|              | <b>I – <u>GRUPO DE DIREÇÃO</u></b>          | <b><u>NÍVEL</u></b> | <b><u>VALOR</u></b> |
| 11           | Secretário                                  | SC-01               | R\$ 3.000,00        |
| 01           | Procurador Geral do Município               | SC-01               | R\$ 3.000,00        |
|              | <b>II – <u>GRUPO DE COORDENAÇÃO</u></b>     |                     |                     |
| 01           | Sub Secretário Municipal                    | SC-02               | R\$ 2.700,00        |
| 01           | Sub Procurador Geral do Município           | SC-02               | R\$ 2.700,00        |
| 01           | Controlador Interno                         | SC-02               | R\$ 2.700,00        |
| 01           | Controlador Contábil                        | SC-02               | R\$ 2.700,00        |
| 01           | Controlador de Prestação de Contas          | SC-02               | R\$ 2.700,00        |
| 06           | Coordenadoria                               | SC-03               | R\$ 2.000,00        |
| 37           | Superintendente de Departamento             | SC-04               | R\$ 1.075,73        |
| 01           | Auditoria Fiscal                            | SC-04               | R\$ 1.075,73        |
| 01           | Chefe de Gabinete                           | SC-05               | R\$ 918,72          |
| 25           | Supervisor de Divisão                       | SC-06               | R\$ 678,00          |
|              | <b>III – <u>GRUPO DE ASSESSORAMENTO</u></b> |                     |                     |
| 01           | Sub-Controlador Interno                     | SC-06               | R\$ 678,00          |
| 01           | Assessor de Comunicação                     | SC-06               | R\$ 678,00          |
| 05           | Assessor Educacional                        | SC-06               | R\$ 678,00          |
| 06           | Assessor Administrativo                     | SC-06               | R\$ 678,00          |
| 10           | Assessor Técnico                            | SC-06               | R\$ 678,00          |
| 06           | Secretário Executivo                        | SC-06               | R\$ 678,00          |
| 45           | Assessor Auxiliar                           | SC-06               | R\$ 678,00          |

