PROJETO DE LEI N.º /2014.

Dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e institucional do Poder Executivo do Município de Unaí e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º. A administração pública direta do Município de Unaí, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

I – Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;

II – Plano Diretor;

III – Plano Plurianual (PPA);

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

V – Lei do Orçamento Anual (LOA);

VI – Planos e Programas Setoriais.

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Unaí em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas

globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 3º. O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Parágrafo único. O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.

Art. 4º. O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta, instituídos pelo Poder Público;

II - o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo Município;

III - o orçamento da seguridade social da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Parágrafo único. A Lei Orçamentária Anual do Município de Unaí bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na lei complementar federal sobre finanças públicas.

Art. 7º. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal, Diretor e Plurianual.

Art. 8º. Os orçamentos previstos no artigo 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. O Prefeito conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;

II – assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;

IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

V – assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

Art. 11. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

VII – articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

Art. 12. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 13. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14. A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, deve mobilizar as pessoas, os recursos materiais e financeiros disponíveis.

Art. 15. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

II - valorização dos cidadãos de Unaí, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

III - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

IV - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

V - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) o desenvolvimento dos servidores públicos municipais, com ênfase na qualificação, capacitação, saúde e qualidade de vida dos mesmos;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal;

VI - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

IX – estímulo à participação da população no planejamento municipal;

X – fomento à participação da população, como usuário, na Administração Pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração pública municipal;

XI – avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados;

XII – fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 16. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Unaí, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

I - órgãos de assessoramento e controle – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II - órgãos de gestão estratégica - são aqueles responsáveis pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

III - órgãos de ação governamental e políticas públicas - que têm a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

IV – órgãos colegiados de assessoramento – que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas à participação e controle social nas políticas públicas.

Art. 17. A Prefeitura Municipal de Unaí, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I – órgãos de assessoramento e controle:

a) Gabinete do Prefeito;
b) Secretaria Municipal de Governo;
c) Secretaria de Comunicação Social;
d) Controladoria Geral do Município;
e) Procuradoria-Geral do Município; e
f) Corregedoria-Geral do Município;

II - órgãos de gestão estratégica:

a) Secretaria Municipal da Administração;
b) Secretaria Municipal da Fazenda; e
c) Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento.

III – órgãos de ação governamental e políticas públicas:

a) Secretaria de Gestão Participativa e Assuntos Distritais;
b) Secretaria Municipal da Educação;
c) Secretaria Municipal da Saúde;
d) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania;
e) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
f) Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Agronegócio;
g) Secretaria Municipal da Cultura;
h) Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer;
i) Secretaria Municipal de Atenção ao Idoso;
l) Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos;
l) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Rurais;
l) Secretaria Municipal da Ordem Pública e Defesa Civil; e
m) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

IV – órgãos colegiados de assessoramento:

a) Conselho de Governo;
b) Conselho Municipal Administrativo;
c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável;
d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
e) Conselho Municipal de Saúde;
f) Conselho Municipal Antidrogas;
g) Conselho Tutelar;
h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
i) Conselho Municipal do Idoso;
j) Conselho Municipal de Assistência Social;
k) Conselho Municipal de Trânsito;
l) Conselho Municipal de Turismo;
m) Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
n) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
o) Conselho Municipal de Segurança Pública;
p) Conselho Municipal de Cultura;
q) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
r) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
s) Conselho Municipal de Educação;
t) Conselho Municipal da Juventude;
u) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
v) Conselho Municipal de Arquivos;
w) Conselho Municipal de Planejamento Urbano;
x) Conselho Municipal de Defesa Civil;
y) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa Bolsa Família;
z) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
a-a) Conselho Municipal de Gestão do Centro Público de Promoção do Trabalho;
a-b) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
a-c) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

a-d) Conselho Municipal do Transporte Coletivo Escolar; e
a-e) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e Gestor do Fundo.

§ 1º. Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º. Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito os Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação (inciso IV), bem como os Fundos Especiais, todos vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.

§ 3º. A Comissão Permanente de Licitação é vinculada a Secretaria Municipal de Administração e a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar à Corregedoria Geral.

§ 4º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais são estabelecidas em legislação específica.

§ 5º. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais, de Secretário Chefe de Gabinete, de Assessor Municipal, de Secretário Chefe da Controladoria Geral e de Procurador-Geral do Município, subordinados diretamente ao Prefeito.

§ 6º. Os titulares dos órgãos mencionados no § 5º serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

Art. 18. Os órgãos da administração indireta serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 19. O Gabinete do Prefeito exerce as seguintes competências básicas:

I – prestar assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades;

II - organizar a agenda do Prefeito;

III – executar as atividades de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

IV – recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitem audiência com o

Prefeito;

V – providenciar a recepção de autoridades que visitam o Município; e

VI – assessorar o Prefeito, visando à racionalização da execução de suas atividades.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem em sua estrutura básica a Secretaria Especial de Gabinete.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 20. A Secretaria Municipal de Governo exerce as seguintes competências básicas:

I – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

II – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

III – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;

IV – assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

V – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

VI – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

VII – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal;

VIII – assessorar o Prefeito em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

IX – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

X – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XI – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

XII – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XIII – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

XIV – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais; e

XV – desempenhar outras atividades correlatas em sua área de atuação.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário:

II – Assessoria Municipal de Relações Institucionais;

III – Assessoria Municipal de Assuntos Legislativos;

IV – Assessoria Municipal de Relações Públicas;

V – Assessoria Municipal de Participação Popular e Controle Social;

VI – Assessoria Municipal de Planejamento Estratégico;

VII – Conselho de Governo; e

VIII – Conselho Municipal Administrativo.

Art. 22. A Assessoria Municipal de Assuntos Legislativos tem a seguinte estrutura interna:

I – Gerência de Processo Legislativo; e

II – Gerência de Processos e Atos Administrativos.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 23. A Secretaria de Comunicação Social exerce as seguintes competências básicas:

I – propor e coordenar a política de comunicação externa e interna do Poder Executivo Municipal;

II – promover a divulgação de fatos e ações de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de modo a assegurar a democratização do acesso à informação e a transparência da Administração Municipal;

III – apoiar os órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local;

IV – relacionar-se com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;

V – acompanhar e analisar noticiários sobre a Prefeitura, com a finalidade de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública;

VI – estudar e implantar recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração;

VII – colaborar na organização de entrevistas demandadas e concedidas pelo Prefeito;

VIII – realizar pesquisas de opinião pública visando o acompanhamento da imagem da Administração municipal;

IX – manter atualizado o sítio da Prefeitura na Rede Mundial de Computadores;

X – responsabilizar-se pelo cerimonial do Gabinete do Prefeito;

XI – informar os servidores públicos municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral; e

XII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 24. A Secretaria de Comunicação Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II - Gerência de Jornalismo;

III – Gerência de Mídias Sociais e Internet; e

IV – Gerência de Cerimonial.

Seção IV

Da Controladoria Geral do Município

Art. 25. A Controladoria Geral do Município exerce as seguintes competências básicas:

I – coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;

II – promover a realização e coordenar inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

III – examinar os convênios celebrados pelo Município com os seus respectivos processos e prestações de contas;

IV – promover auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, bem como sobre a gestão dos administradores públicos;

V – promover o acompanhamento gerencial de custos e de resultados da atuação da Administração direta e indireta do Município;

VI – elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração municipal visando o aprimoramento de seu controle interno;

VII – promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

VIII – analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; e

IX – desempenhar outras atividades afins.

Art. 26. A Controladoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Auditoria; e

II – Coordenadoria de Normas e Procedimentos.

Seção V

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 27. A Procuradoria-Geral do Município exerce as seguintes competências básicas:

I - zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Municipal;

II - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas por parte da Secretaria Municipal de Fazenda;

IV - examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;

V - centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;

VI - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica;

VII - exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta quando provocada;

VIII - zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;

IX - propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral.

X – no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Procuradoria-Geral do Município, quando provocada deve:

a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município de Unaí ou renúncia de receitas;

b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;

d) emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município de Unaí e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas.

XI – defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;

XII – levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

XIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências de interesse do Município;

XIV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XV – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVI – apoiar de forma supletiva os demais poderes, na prestação de assistência judiciária;

XVII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Procuradoria-Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Procuradoria Adjunta;

II - Procuradorias Especializadas;

a) Procuradoria da Fazenda Pública;
b) Procuradoria Administrativa; e
c) Procuradoria Judicial.

III - Diretoria de Apoio Jurídico; e

IV - Assistência Judiciária.

§ 2º. Os ocupantes dos cargos de Procurador-Geral do Município, Procurador Adjunto, Assistente Judiciário, Procurador da Fazenda Pública, Procurador Administrativo, Procurador Judicial, Diretor de Apoio Jurídico e Chefe da Assistência Judiciária deverão ser advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, possuírem reputação ilibada e, ainda, no caso do Procurador-Geral do Município, a efetiva prática jurídica de no mínimo 3 (três) anos.

Seção VI

Da Corregedoria Geral

Art. 28. A Corregedoria Geral do Município exerce as seguintes competências básicas:

I – planejar, organizar e coordenar as atividades operacionais do Sistema de Correição do Poder Executivo;

II – dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, cuidando para a sua competente e integral conclusão;

III – instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

IV – requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício das suas funções;

V – adotar as providências necessárias quando constatados indícios de improbidade administrativa;

VI – acompanhar correições, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento nos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;

VII – planejar, coordenar e controlar as atividades de auditoria e controle de gestão nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em fundos instituídos por Lei, com a participação do Município, nos instrumentos que geram e extinguem direitos e obrigações e nos beneficiários de transferências à conta do orçamento do Município; e

VIII – planejar, orientar e controlar as atividades de ouvidoria, zelando pelo registro, tratamento interno e retorno aos usuários, quanto às solicitações, críticas, denúncias, sugestões e pedidos de informações.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Administração

Art. 29. A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes competências básicas:

I – planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;

II – promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III – acompanhar e controlar a execução dos contratos celebrados pelo Município;

IV – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

V – executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;

VI – administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo;

VII – conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;

VIII – promover as atividades de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da Prefeitura;

IX – prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

X – planejar, padronizar e, quando couber, executar as ações de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da Prefeitura;

XI – planejar e manter atualizada a infraestrutura de TIC da Prefeitura;

XII – suprir os meios necessários para manter a qualidade dos sistemas de informação, assim como os serviços de internet providos;

XIII – manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações geradas a partir deles;

XIV – prover à gestão municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, informação para suporte a decisões;

XV – proceder ao controle e gerenciamento central dos veículos e máquinas que compõem a frota oficial da Prefeitura;

XVI – propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos da Prefeitura, políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida dos servidores municipais;

XVII – executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

XVIII - manter e atualizar um cadastro funcional central com o dimensionamento da força de trabalho do executivo municipal, buscando a lotação ideal dos servidores, conforme o perfil e a qualificação de cada um, compatibilizada com a necessidade dos órgãos;

XIX – propor o desenvolvimento e implantar sistemas de informação de gestão de pessoas, que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de pessoal, bem como a produção de informações gerenciais;

XX - coordenar, anualmente, a elaboração de proposta orçamentária e o gerenciamento da execução financeira relativos às ações de gestão de pessoas;

XXI – promover os serviços de apoio e inspeção de saúde dos servidores municipais

para fins de admissão, licença e outros fins, bem como de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

XXII – planejar, coordenar e executar atividades relativas à qualificação e capacitação dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de desenvolvimento das pessoas;

XXIII – organizar, coordenar e executar as atividades de correição procedendo ao encaminhamento dos procedimentos disciplinares, a partir de processos administrativos e de sindicância; e

XIV – desempenhar outras atividades afins.

Art. 30. A Secretaria Municipal da Administração tem a seguinte estrutura interna:

I – Gabinete do Secretário:

II – Superintendência de Recursos Humanos:

a) Gerência de Pessoal:

1. Subgerência de Registro e Movimentação de Pessoal;
2. Subgerência de Administração de Pagamento; e
3. Subgerência de Legislação e Orientação Normativa.

b) Gerência de Desempenho e Desenvolvimento:

1. Subgerência de Seleção e Admissão de Pessoal;
2. Subgerência de Capacitação e Desenvolvimento; e
3. Subgerência de Avaliação de Desempenho e Carreira.

c) Gerência de Saúde e Qualidade de Vida.

1. Subgerência de Assistência Psicossocial;
2. Subgerência de Atenção a Saúde do Servidor; e
3. Subgerência de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social.

III – Superintendência de Compras e Serviços:

a) Gerência de Licitações, Almoxarifado e Suprimentos:

1. Subgerência de Licitações e Compras; e
2. Subgerência de Almoxarifado.

b) Gerência de Patrimônio:

1. Subgerência de Patrimônio Imobiliário; e
2. Subgerência de Patrimônio Mobiliário.

c) Gerência de Tecnologia da Informação e Serviços Administrativos:

1. Subgerência de Tecnologia, Informática e Internet;
2. Subgerência de Protocolo e Comunicação; e
3. Subgerência Administrativa.

d) Gerência de Controle e Gerenciamento Central da Frota Oficial.

IV – Conselho Municipal de Arquivos.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 31. A Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes competências básicas:

I – executar as políticas de tributação e finanças do Município;

II – promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

III – promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;

IV – realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;

V – elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município;

VI – promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 32. A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário:

II – Gerência de Receita e Cadastro:

a) Subgerência de Receita Tributária;
b) Subgerência de Cobrança e Dívida Ativa;
c) Subgerência de Cadastro Imobiliário; e

d) Subgerente de Cadastro Mobiliário;

III – Gerência de Fiscalização Tributária

IV – Gerência de Execução Financeira:

a) Subgerência de Tesouraria.

IV – Gerência de Execução Orçamentária:

a) Subgerência de Contabilidade; e
b) Subgerência de Análise e Procedimentos Contábeis.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

Art. 33. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento exerce as seguintes competências básicas:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II – coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com as Secretarias afins;

III – coordenar a elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;

IV - promover e monitorar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

V - solicitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

VI - coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas da Prefeitura Municipal;

VII - elaborar e dar ampla publicidade a produtos tais como, Relatório Anual de Atividades, Relatório de Gestão e Anuários, que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional da Prefeitura;

VIII - assegurar o fluxo sistemático das informações institucionais; bem como difundi-las, com apoio da Assessoria de Comunicação Social, junto aos demais órgãos municipais, subsidiando o processo decisório;

IX - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos, estudos e levantamentos a serem utilizados no planejamento e gestão do Município;

X - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

XI - desenvolver, em conjunto com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

XII - promover, em conjunto com as Secretarias de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos e de Desenvolvimento Social, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

XIII – planejar, em conjunto com os órgãos afins, o crescimento do Município de Unaí, disciplinando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

XIV - analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;

XV – elaborar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;

XVI – promover um sistema de informações territoriais com base no geoprocessamento, em cooperação com as Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos e a de Administração;

XVII – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

XVIII - acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XIX - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;

XX - identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso;

XXI - elaborar, coordenar e acompanhar projetos, convênios, acordos, contratos e afins em que o Município faz parte;

XXII - proceder à organização e controle da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos e acordos firmados pelo Município;

XXIII - coordenar a elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como elaborar normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;

XXIV - formular propostas de melhoria da qualidade da gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias;

XXV – desempenhar outras atividades afins.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II- Secretaria-Executiva;

III- Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:

a) Subgerência de Planejamento Urbano;
b) Subgerência de Informações Estratégicas e Monitoramento Urbano.

IV- Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

a) Subgerência de Planejamento Institucional;
b) Subgerência de Informação e Avaliação Institucional;
c) Subgerência de Orçamento; e
d) Subgerência de Modernização Administrativa.

IV- Gerência de Captação de Recursos, Projetos e Convênios:

a) Subgerência de Captação de Recursos e Projetos; e
b) Subgerência de Captação de Convênios e Prestação de Contas.

V – Conselho Municipal de Planejamento Urbano.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Assuntos Distritais

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Assuntos Distritais superintender, supervisionar, gerenciar, elaborar e acompanhar as atividades e ações visando possibilitar a participação popular na tomada de decisões do governo, atuando no apoio às associações representativas das zonas urbana e rural, inclusive com suporte à constituição formal das entidades e cadastramento das mesmas, bem como representar e servir como interlocutor de assuntos e interesses dos Distritos, Vilas e Povoados, ficando incumbida, ainda, de exercer outras atribuições correlatas.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Assuntos Distritais tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário; e

II – Gerência de Participação Popular Assuntos Distritais.

Seção XI

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes competências básicas:

I – assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

II – propor e promover o desenvolvimento da política pública, do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III – gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;

IV – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

V – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VII - organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VIII – atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

IX – promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;

X – oferecer a educação infantil em escolas da rede municipal de ensino;

XI – assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII – criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos

profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;

XIII - promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

XIV – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de Alimentação Escolar e de Educação;

XV – gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

XVI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

XVII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 38. A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário:

II – Secretário-Executivo;

III – Assessoria de Planejamento e Avaliação;

IV – Gerência Pedagógica:

a) Subgerência de Educação Infantil; e
b) Subgerência de Ensino Fundamental;

V – Gerência de Programas e Projetos:

a) Subgerência de Educação de Jovens e Adultos; e
b) Subgerência de Apoio à Educação Superior;

VI – Gerência de Apoio ao Estudante:

a) Subgerência de Alimentação Escolar; e
b) Subgerência de Distribuição e Controle de Materiais;

VII – Gerência de Pessoal:

a) Subgerência de Registro, Controle e Movimentação de Pessoal; e
b) Subgerência de Acompanhamento e Desenvolvimento;

VIII – Gerência de Administração:

a) Subgerência de Contabilidade e Finanças;
b) Subgerência de Materiais e Suprimentos; e
c) Subgerência de Almoxarifado e Patrimônio;

IX – Gerência de Infraestrutura e Serviços:

a) Subgerência de Tecnologia da Informação; e
b) Subgerência de Controle e Distribuição;

X – Gerência de Transporte Escolar:

a) Subgerência de Serviços Internos do Transporte Escolar; e
b) Subgerência de Fiscalização do Transporte Escolar;

XI – Unidades Diretivas, Coordenadoras, Vice-Diretivas e de Secretaria Escolar:

a) Direção de Unidade Educacional;
b) Coordenação de Unidade Educacional;
c) Vice-Direção de Unidade Educacional; e
d) Secretaria de Escola.

XII – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

XIII – Conselho Municipal da Educação;

XIV – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; e

XV – Conselho Municipal do Transporte Coletivo Escolar.

Seção XII

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 39. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes competências básicas:

I – atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II – atuar em consonância com a missão, visão e valores estabelecidos;

III – proceder a gestão de saúde do município em formato que viabilize o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços de saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;

IV – efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:

a) integrar ações programáticas e demanda espontânea;
b) articular ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde, tratamento e reabilitação;
c) trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe; e
d) coordenar a rede de serviços.

V – desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;

VI – destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;

VII – prestar contas sistematicamente ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde, abrangendo as que são objeto de transferências governamentais e as de recursos próprios do tesouro municipal;

VIII – realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;

IX - organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;

X – desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados em processo contínuo de comunicação em saúde;

XI – estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;

XII – desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

XIII – executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;

XIV – articular-se com os demais órgãos municipais, em especial com as Secretarias Municipais de Educação e de Desenvolvimento Social, numa ação intersetorial, para a execução de programas dirigidos ao educando;

XV – coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de equidade;

XVI – celebrar contratos e convênios com a rede complementar, controlando e avaliando a sua execução;

XVII – colaborar com os órgãos e setores da Prefeitura responsáveis pela execução

orçamentária e financeira, controle contábil, interno e auditoria, nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;

XVIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

XIX - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XX – desempenhar outras atividades afins.

Art. 40. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário:

II – Gerência do Fundo Municipal de Saúde;

III – Assessoria de Planejamento, Programas e Projetos;

IV – Hospital Municipal:

a) Direção Técnica;
b) Coordenação de Farmácia;
c) Coordenação de Laboratório;
d) Coordenação de Enfermagem;
e) Coordenação de Nutrição e Dietética;
f) Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar;
g) Coordenação de Radiologia;
h) Coordenação de Unidades de Internação;
i) Coordenação de Pronto Atendimento;
j) Direção Clínica;

V – Gerência de Administração;

a) Subgerência de Gestão de Pessoas;
b) Subgerência de Material e Suprimentos;
c) Subgerência de Manutenção e Serviços Gerais;
d) Subgerência de Almoxarifado e Patrimônio;
e) Subgerência de Finanças e Contabilidade;

VI – Gerência de Atenção Primária:

a) Coordenação da Estratégia Saúde da Família;
b) Coordenação do Programa Agentes Comunitários de Saúde;
c) Coordenação da Saúde Mental;
d) Coordenação da Saúde Bucal;

e) Coordenação do Planejamento Familiar e Saúde da Mulher;
f) Coordenação da Farmácia Básica;
g) Coordenação do Serviço de Atendimento Médico Especializado – SAME;
h) Coordenação da Policlínica;
i) Coordenação de Urgência e Emergência;
j) Coordenação de Oftalmologia;

VII – Gerência de Vigilância:

a) Coordenação da Vigilância Epidemiológica;
b) Coordenação da Vigilância Sanitária;
c) Coordenação da Vigilância Ambiental;
d) Coordenação da Vigilância à Saúde do Trabalhador; e
f) Coordenação do Centro de Controle e Zoonose;

VIII – Coordenação Geral de Regulação dos Serviços de Saúde:

a) Coordenação de Regulação de Consultas e Exames;
b) Coordenação de Regulação de Internações Hospitalares;
c) Coordenação de Regulação de Urgências; e
d) Coordenação de Regulação de Faturamento;

IX – Conselho Municipal de Saúde; e

X – Conselho Municipal Antidrogas.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania

Art. 41. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social exerce as seguintes competências básicas:

I – propor, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOB/SUAS e executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em vulnerabilidade e situação de risco social e pessoal;

II – coordenar em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

III – articular os esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

IV – promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como à pessoa com deficiência;

V – promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

VI - promover programas para usuários específicos e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

VII – realizar eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social;

VIII – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Mulher, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Tutelar, da Pessoa com Deficiência e da Habitação;

IX – prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;

X – formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;

XI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XII – desenvolver as políticas para as pessoas com deficiência;

XIII - coordenar, acompanhar, supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Governo Federal;

XIV – desenvolver, em conjunto com as Secretarias Municipais de Planejamento e Desenvolvimento e de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

XV – realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular;

XVI - promover o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação de unidades habitacionais, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XVII - incentivar a desenvolvimento de cooperativas e associações habitacionais para a consecução de programas de construção de moradias por autogestão;

XVIII – gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

XIX – desenvolver programas de combate ao déficit habitacional, com construção de

novas unidades e reforma de habitações existentes, em situações precárias, para a população de baixa renda;

XX – desempenhar outras atividades afins.

Art. 42. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário:

II - Secretaria-Executiva;

III - Secretaria de Apoio aos Conselhos da Área Social;

IV - Assessoria de Planejamento e Avaliação;

V – Coordenação do Programa Bolsa Família – Cadastro Único;

VI – Coordenação do Centro Público de Promoção do Trabalho (CPPT);

VII - Gerência de Proteção Social Básica:

a) Coordenações dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

VIII - Gerência de Proteção Social Especial:

a) Subgerência de Média Complexidade;
b) Subgerência de Alta Complexidade.

IX – Coordenadoria de Gestão de Benefícios e Ações Especiais:

a) Subcoordenadoria de Benefícios Eventuais; e
b) Subcoordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional.

X - Gerência de Habitação Social;

XI - Gerência de Administração:

a) Subgerência de Gestão de Pessoas;
b) Subgerência de Material e Patrimônio; e
c) Subgerência de Orçamento e Controle Financeiro.

XII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIII – Conselho Tutelar;

XIV – Conselho Municipal de Assistência Social;

XV – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

XVI – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa Bolsa Família;

XVII – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XVIII – Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência; e

XIX – Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e Gestor do Fundo.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 43. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente exerce as seguintes competências básicas:

I - planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações municipais relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

II – desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade do Município e de normas e padrões de proteção, defesa e controle, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

III– fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

IV – elaborar, em articulação com os Municípios da Região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

V – promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;

VI – promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para a população e para os estudantes da rede municipal pública e privada de ensino, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;

VII – promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;

VIII – incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais em cooperação com a Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos;

IX–desenvolver e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais;

X – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio

Ambiente;

XI – realizar o licenciamento e a fiscalização ambiental, em articulação com os órgãos da esfera Estadual, quando couber;

XII- desempenhar outras atividades afins.

Art. 44. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário:

II – Gerência de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

a) Subgerência de Proteção e Conservação Ambiental; e
b) Subgerência de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem; e

III – Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável;

Seção XV

Da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Agronegócio

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Agronegócio exerce as seguintes competências básicas:

I - planejar, promover, fiscalizar e executar políticas e ações de defesa agropecuária e vigilância sanitária animal e vegetal, inspeção, fiscalização e classificação de produtos de origem animal e vegetal, seus derivados, subprodutos, resíduos e insumos agropecuários;

II - participar na realização de exposições, feiras e eventos;

II - desenvolver políticas de armazenamento;

III - implementar políticas de certificação e rastreabilidade;

IV - estimular inovações tecnológicas continuadas na produção em todas as etapas das cadeias produtivas;

V - propor políticas de incentivo a inovação e ao uso de técnicas de produção agropecuária e de tecnologias agroindustriais ambientalmente sustentáveis;

VI - executar os serviços de Geografia, Cartografia e Meteorologia;

VII - estabelecer políticas de estímulo aos sistemas de comercialização, organização e padronização da produção agropecuária;

VII - elaborar e apresentar planos e programas anuais e plurianuais de safras e

planejamento estratégico, no âmbito de suas competências; e

VIII - implementar políticas de irrigação, abastecimento, armazenamento e usos múltiplos, da água em unidades e sistemas produtivos.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Agronegócio compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II - Secretaria-Executiva;

III - Gerência da Agricultura Familiar;

IV – Gerência de Produção Agropecuária e Psicultura;

V - Gerência de Abastecimento, Fiscalização e Controle:

a) Subgerência de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal.

.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal da Cultura

Art. 47. A Secretaria Municipal de Cultura exerce as seguintes competências básicas:

I - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

II - desenvolver, coordenar e acompanhar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística;

III - administrar os espaços culturais e artísticos sob a responsabilidade do Município;

IV - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

V - incentivar e proteger o artista e o artesão;

VI - documentar as artes populares;

VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população;

VIII - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura e da arte;

IX - incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os

agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;

X - criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;

XI – promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

XII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 48. A Secretaria Municipal da Cultura tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário;

II – Gerência de Arte e Cultura:

III – Gerência do Museu Municipal Histórico e Cultural Maria Tôrres Gonçalves;

IV – Gerência da Biblioteca Pública Municipal Humberto de Alencar Castelo Branco; e

V – Gerência da Escola Municipal de Música José Antônio Filho – “Seu Zeca”;

VI – Conselho Municipal de Cultura; e

VII – Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Art. 49. A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer exerce as seguintes competências básicas:

I - planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem-estar;

II - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

III - formular e executar programas de esporte amador;

IV - promover e desenvolver programas esportivos no Município;

V - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

VI - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

VII - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

VIII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

IX - executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas e recreativas;

X - desempenhar outras atividades afins.

Art. 50. A Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário;

II – Gerência de Esportes:

a) Subgerência de Futebol; e
b) Subgerência de Esportes Diversos.

IV – Gerência de Juventude;

V – Gerência de Lazer, Recreação, Entretenimento e Bem-Estar;

VI – Conselho Municipal de Esportes e Lazer; e

VII – Conselho Municipal da Juventude.

Seção XVIII

Da Secretaria Municipal de Atenção ao Idoso

Art. 51. A Secretaria Municipal de Atenção ao Idoso exerce as seguintes competências básicas:

I – formular e executar a Política Municipal do Idoso;

II – promover a articulação de ações com redes de atendimento já existentes;

III – fomentar a prática de exercícios e atividades afins;

IV – incentivar a sociabilização da pessoa idosa;

V – divulgar informações de interesse à terceira idade;

VI – desenvolver políticas que assegurem os direitos dos idosos;

VII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Idoso; e

VIII - implementar ações de prevenção e combate à violência, entre outros.

Art. 52. A Secretaria Municipal do Idoso tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gabinete do Secretário;

II – Gerência de Proteção ao Idoso;

III – Gerência de Promoção e Integração da Pessoa Idosa; e

IV – Conselho Municipal do Idoso.

Seção XIX

Da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos

Art. 53. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos exerce as seguintes competências básicas:

I – assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;

II – promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

III – participar e contribuir no planejamento, bem como monitorar o crescimento do Município de Unaí, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

IV – gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;

V - desenvolver, em conjunto com as Secretarias Municipais de Planejamento e Desenvolvimento e de Desenvolvimento Social, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

VI – participar e contribuir na elaboração do Plano Diretor promovendo a sua implantação e gestão depois de aprovado por lei;

VII – apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento na analise e licenciamento de projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;

VIII - fiscalizar com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;

IX - construir, manter e conservar as obras civis públicas;

X – apoiar, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento na avaliação dos projetos e elaboração dos orçamentos de obras públicas em geral;

XI - elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;

XII – controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

XIII – manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

XIV - construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;

XV - supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

XVI - promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

XVII - supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

XVIII - regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

XIX - ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;

XX – coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;

XXI – definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

XXII – planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público, coletivo e da circulação viária do Município;

XXIII – promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

XXIV – orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito

municipal;

XXV – promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

XXVI – administrar os terminais de transporte do Município;

XXVI – gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento e a Secretaria Municipal da Fazenda;

XXVIII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 54. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II - Secretaria-Executiva;

III - Gerência Administrativa;

IV - Gerência de Obras e Infraestrutura:

a) Subgerência de Obras Públicas
b) Subgerência de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos.

V - Gerência de Trânsito:

a) Subgerência de Transporte Público
b) Subgerência de Planejamento do Trânsito Urbano

VI - Gerência de Manutenção Urbana:

a) Subgerência de Coleta, Serviços e Destinação do Lixo.
b) Subgerência de Parques e Logradouros

VII - Gerência de Fiscalização Urbana:

a) Subgerência de Fiscalização de Obras e Urbanismo
b) Subgerência de Fiscalização de Posturas

VIII - Gerência de Terminais Rodoviários;

IX - Gerência de Cemitérios Municipais.

Seção XX

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Rurais

Art. 55. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Rurais exerce as seguintes competências básicas:

I – planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhos e passarelas na área rural do Município;

II - executar trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento; bem como, atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas, bueiros e demais correlatos;

III– conservar, manter, administrar e guardar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura destinadas aos serviços da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Rurais;

IV - proceder à guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes da Prefeitura Municipal;

V - realizar a estocagem, distribuição e controle dos materiais de consumo necessários ao desempenho das atividades;

VI – coordenar e executar as atividades da cozinha itinerante.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Rurais compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II – Secretaria-Executiva;

III – Gerência de Pontes e Serviços;

IV – Gerência de Estradas de Rodagem;

V - Gerência de Materiais e Almoxarifado;

VI – Gerência de Veículos e Máquinas:

a) Subgerência de Oficina; e
b) Subgerência de Abastecimento de Veículos.

Seção XXI

Da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil

Art. 57. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil exerce as seguintes competências básicas:

I - elaborar a política de Ordem Pública e proteção social para o Município de Unaí;

II – promover a segurança e a convivência pacífica;

III – articular com os demais órgãos de segurança visando potencializar o combate à criminalidade e a violência;

IV - promover e intensificar a cultura de paz, de apoio ao desarmamento e de combate sistemático aos preconceitos;

V - realizar medidas preventivas que visem promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões focos de violência e criminalidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VI - promover o acesso à informação relativa ao acesso à justiça, especialmente nos territórios vulneráveis;

VII – integrar a política de segurança com a comunidade buscando um relacionamento democrático que vise conscientização e colaboração para a diminuição dos níveis de violência;

VIII - executar as atividades de Guarda Municipal, previstas no artigo 144, § 8º da Constituição Federal;

IX - exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e unidades administrativas e funcionais de todos os órgãos da administração direta e indireta do Município de Unaí;

X - proteger o patrimônio público municipal contra atos de vandalismo e danos;

XI - atuar na atividade de trânsito, em sua coordenação e fiscalização no âmbito municipal;

XII - prevenir, no âmbito de sua competência, a ocorrência de qualquer ilícito penal;

XIII - controlar, quando requisitado, a entrada de veículos em estabelecimentos próprios municipais;

XIV - garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer a sua função fiscalizadora no desempenho de atividade de Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Estadual e Federal e Lei Orgânica do Município;

XV - atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;

XVI - fiscalizar e preservar as áreas de preservação ambiental em articulação com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

XVII - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

XVIII - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

XIX - elaborar, executar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

XX - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

XXI - realizar políticas de capacitação de pessoal para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

XXII - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;

XXIII - realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

XXIV - gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XXV - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

XXVI - executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XXVII – dar andamento aos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XXVIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II - Secretaria-Executiva;

III - Junta de Serviço Militar;

IV - Gerência de Ordem Pública e Combate a Violência;

V - Gerência de Defesa Civil; e

VI - Guarda Civil Municipal.

Seção XXII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 59. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico exerce as seguintes competências básicas:

I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

II- criar programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

III - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

IV - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

V - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado;

VI - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

VII – agir de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Obras nas ações que visam assegurar a aplicação das posturas urbanísticas no Município;

VIII – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município;

IX – promover a execução de programas de fomento às atividades turísticas compatíveis com a vocação da economia local;

X – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;

XI – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico das atividades turísticas no Município;

XII – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;

XIII – organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município;

XIV – propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;

XV – executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades turísticas;

XVI – organizar e divulgar o calendário turístico do Município;

XVII - desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

XVIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo;

XIX – criar e manter no âmbito da Prefeitura, a Sala do Empreendedor, objetivando promover orientações e informações diversas aos empreendedores;

XX – criar o Banco de Dados Informativo (BDI), contendo informações, elementos, orientações, dados e instrumentos à disposição dos usuários que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos empresariais;

XXI – observar e cumprir a Lei nº 2.705 de 23 de maio de 2011 sobre o tratamento jurídico diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

XXII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II – Secretaria-Executiva;

II – Gerência de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Micro e Pequena Empresa;

III – Gerência de Desenvolvimento do Turismo.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

Seção Única

Dos Conselhos Municipais

Art. 61. As competências dos conselhos municipais de que trata o artigo 8º, V e respectivas alíneas desta Lei serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição Federal.

Parágrafo único. Os Conselhos de que trata o artigo 8º, V e respectivas alíneas desta Lei serão subordinados ao Chefe do Poder Executivo e manterão vínculo com as pastas administrativas que guardem identidade com suas respectivas áreas de competências, conforme dispuser o organograma básico da Prefeitura.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 62. O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV – for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V – a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.

Art. 63. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação

administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios de racionalidade administrativa, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

II – a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III – os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 64. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem a compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento dos respectivos cargos em comissão;

III – dotação do pessoal, dos recursos materiais e orçamentários indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 65. Quando for aprovado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providos os respectivos cargos em comissão, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 66. O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I – as competências e atribuições das unidades que compõem a estrutura interna de todos os órgãos da Prefeitura, cujas funções encontram-se estabelecidas nesta Lei;

II – os requisitos, as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia, sempre que couber;

III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

IV – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 67. O Prefeito, através do Regimento Interno, poderá delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Unaí.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 68. Para efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 69. Os subsídios dos Secretários Municipais, dos Assessores Municipais, do Secretário Chefe da Controladoria Geral, do Secretário Chefe da Corregedoria Geral e do Procurador-Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 70. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por código e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos I e II desta Lei.

§ 1º Os servidores municipais concursados que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício do cargo em comissão.

Art. 71. O Prefeito ao prover os cargos de provimento em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 72. O cargo em comissão de Secretário Especial de Gabinete é restrito de servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

Art. 73. As funções de confiança serão instituídas para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função de confiança dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 2º. As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

§ 3º. Somente serão designados para o exercício de função de confiança servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura, com vistas a garantir a estabilidade e a qualidade da gestão pública.

§ 4º. O valor da função de confiança é integral e acrescido na remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto a estiver desempenhando.

§ 5º. As funções de confiança estão ordenadas por código e níveis de vencimentos no Anexo II desta Lei.

Art. 74. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

Art. 75. A investidura dos ocupantes dos cargos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura ocorre por livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Unaí passa a reger-se por esta Lei que promove a sua reorganização e reestruturação.

Art. 77. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelos órgãos e dirigentes da administração direta e indireta, com as competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Unaí e outras legislações pertinentes.

Art. 78. O Vice-Prefeito deve substituir o Prefeito nos casos de licença, férias e impedimentos oficiais, e sucedê-lo em se tratando de vacância do cargo, conforme Lei Orgânica do Município.

Art. 79. A Secretaria Municipal da Administração procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 80. Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 81. Fica o Prefeito autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único. As despesas decorrentes de abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 82. Ficam extintos todos os cargos em comissão e funções de confiança (gratificadas) não relacionados nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 83. Para fins de atendimento ao disposto no inciso I do § 1º do artigo 169 da Constituição Federal, a execução desta Lei dependerá de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes a ser devidamente apurada e consignada até 1º de janeiro de 2015.

Art. 84. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2015.

Art. 85. Fica revogadas:

I – a Lei nº 1.852, de 15 de setembro de 2000;

II – a Lei nº 2.132, de 10 de julho de 2003; e

III – a Lei nº 2.620, de 21 de outubro de 2009.

Unaí, 30 de Setembro de 2014; 70º da Instalação do Município.

DELVITO ALVES DA SILVA FILHO
Prefeito

ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO __ DA LEI MUNICIPAL N.º ..., DE ... DE ... DE 2014.

Nº	CARGO	QUANT.	VALOR
1	Secretário Municipal de Governo	1	(*)
2	Secretário de Comunicação Social	1	
3	Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município	1	
4	Secretário Chefe da Corregedoria Geral do Município	1	
5	Procurador-Geral do Município	1	
6	Secretário Municipal da Administração	1	
7	Secretário Municipal da Fazenda	1	
8	Secretário Municipal do Planejamento e Desenvolvimento	1	
9	Secretário Municipal de Gestão Participativa e Assuntos Distritais		
10	Secretário Municipal da Educação	1	
11	Secretário Municipal da Saúde	1	
12	Secretário Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania	1	
13	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	1	
14	Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Agronegócio	1	
15	Secretário Municipal da Cultura	1	
16	Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer	1	
17	Secretário Municipal de Atenção ao Idoso	1	
18	Secretário Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos	1	
19	Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Rurais	1	
20	Secretaria Municipal da Ordem Pública e Defesa Civil	1	
21	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico	1	

(*)Valor de acordo com a Lei Municipal nº 2.790, de 10/9/2014, que fixa o subsídio dos Agentes Políticos.

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO __ DA LEI MUNICIPAL Nº ____, DE __ DE _____ DE 2014

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO/FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	Nº	VALOR (R$)
Gabinete do Prefeito	Secretário Especial de Gabinete	PM.DAS-08	1	3.784,33
Secretaria Municipal de Governo	Chefe de Gabinete	PM.DAS-16	1	1.140,96
	Assessor Municipal de Relações Institucionais	PM.DAS-01	1	7.413,70
	Assessor Municipal de Assuntos Legislativos	PM.DAS-01	1	7.413,70
	Assessor Municipal de Relações Públicas	PM.DAS-01	1	7.413,70
	Assessor Municipal de Participação Popular e Controle Social	PM.DAS-01	1	7.413,70
	Assessor Municipal de Planejamento Estratégico	PM.DAS-01	1	7.413,70
	Gerência de Processo Legislativo	PM.DAS-13	1	2.282,72
	Gerência de Processos e Atos Administrativos	PM.DAS-13	1	2.282,72
Secretaria de Comunicação Social	Chefe de Gabinete do Secretário	PM.DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Jornalismo	PM.DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Mídias Sociais e Internet	PM.DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Cerimonial	PM.DAS-13	1	2.282,72
Secretaria de Gestão Participativa e Distrital	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Participação Popular e Assuntos Distritais	PM-DAS-13	1	2.282,72

Procuradoria-Geral do Município	Procurador Adjunto	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Procurador da Fazenda Pública	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Procurador Administrativo	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Procurador Judicial	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Assistente Judiciário	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Diretor do Serviço de Assistência Judiciária	PM.DAS-04	1	4.995,29

Controladoria Geral do Município	Chefe da Auditoria	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Coordenador de Normas e Procedimentos	PM.DAS-09	1	3.375,00

Secretaria da Fazenda	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Receita e Cadastro	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Receita Tributária	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Cobrança e Dívida Ativa	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Cadastro Imobiliário	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Cadastro Mobiliário	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Fiscalização Tributária	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Execução Financeira	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Tesouraria	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Execução Orçamentária	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Contabilidade	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Análise e Procedimentos Contábeis	PM-DAS-16	1	1.140,96

Secretaria Municipal da Administração	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Superintendente de Recursos Humanos	PM-DAS-03	1	5.084,27
	Gerente de Pessoal	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Registros e Movimentação de Pessoal	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Administração e Pagamento	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Legislação e Orientação Normativa	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Desempenho e Desenvolvimento	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Seleção e Admissão de Pessoal	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Capacitação e Desenvolvimento	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Avaliação de Desempenho e Carreira	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Saúde e Qualidade de Vida	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Assistência Psicossocial	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Atenção à Saúde do Servidor	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Superintendente de Compras e Serviços	PM-DAS-03	1	5.084,27
	Gerente de Licitações, Almoxarifado e Suprimentos	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Licitações e Compras	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Almoxarifado	PM-DAS-16	1	1.140,96
Secretaria Municipal da Administração	Gerente de Patrimônio	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Patrimônio Imobiliário	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Patrimônio Mobiliário	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Tecnologia da Informação e Serviços Administrativos	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Tecnologia, Informática e Internet	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Protocolo e Comunicação	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente Administrativo	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Controle e Gerenciamento Central da Frota Oficial	PM-DAS-13	1	2.282,72

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Planejamento Urbano	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Informações Estratégicas e Monitoramento Urbano	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Planejamento Institucional	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Informação e Avaliação Institucional	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Orçamento	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Modernização Administrativa	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Captação de Recursos, Projetos e Convênios	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Captação de Recursos e Projetos	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Convênios e Prestação de Contas	PM-DAS-16	1	1.140,96

Secretaria Municipal da Educação	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Assessor de Planejamento e Avaliação	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Gerente Pedagógico	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Educação Infantil	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Educação Fundamental	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerência de Programas e Projetos	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Educação de Jovens e Adultos	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Apoio a Educação Superior	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Apoio ao Estudante	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Alimentação Escolar	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente Distribuição e Controle de Materiais	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Pessoal	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Registro, Controle e Movimentação de Pessoal	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Acompanhamento e Desenvolvimento	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Administração	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Contabilidade e Finanças	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Materiais e Suprimentos	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Almoxarifado e Patrimônio	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Infraestrutura e Serviços	PM-DAS-13	1	2.282,72
Secretaria Municipal da Educação	Subgerente de Tecnologia da Informação	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Controle e Distribuição	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Gerente de Transporte Escolar	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Serviços Internos do Transporte Escolar	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Fiscalização do Transporte Escolar	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Diretor de Unidade Educacional I	PM-DAS-13	09	2.282,72
	Diretor de Unidade Educacional II	PM-DAS-12	12	2.360,35
	Diretor de Unidade Educacional III	PM-DAS-11	10	3.003,68
	Vice diretor de Unidade Educacional II	PM-DAS-17	12	1.136,90
	Vice diretor de Unidade Educacional III	PM-DAS-14	10	1.501,84
	Coordenador de Unidade Educacional	PM-DAS-16	07	1.140,96
	Secretário de Escola	PM-DAS-15	14	1.405,48

Secretaria Municipal da Saúde	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente do Fundo Municipal de Saúde	PM-DAS-13	01	2.282,72
	Assessor de Planejamento, Programas e Projetos	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Diretor-Geral do Hospital Municipal	PM-DAS-01	1	7.413,70
	Diretor Técnico do Hospital Municipal	PM-DAS-02	1	5.394,88
	Coordenador de Farmácia	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Laboratório	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Enfermagem	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Nutrição e Dietética	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Controle de Infecção Hospitalar	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Radiologia	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Unidades de Internação	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Pronto Atendimento	PM-FC-02	1	893,26
	Diretor Clínico do Hospital Municipal	PM-FC-01	1	4.200,00
	Gerente de Administração	PM-DAS-13	01	2.282,72
	Subgerente de Gestão de Pessoas	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Material e Suprimentos	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Manutenção e Serviços Gerais	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Almoxarifado e Patrimônio	PM-DAS-16	01	1.140,96
Secretaria Municipal da Saúde	Subgerente de Finanças e Contabilidade	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Atenção Primária	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Coordenador da Estratégia Saúde da Família	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador do Programa Agentes Comunitários de Saúde	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador da Saúde Mental	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador da Saúde Bucal	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador do Planejamento Familiar e Saúde da Mulher	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador da Farmácia Básica	PM-FC-02	1	893,26
	Gerente de Atenção Especializada	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Coordenador do Serviço de Atendimento Médico Especializado - SAME	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador da Policlínica	PM-FC-02	1	893,26

	Coordenador de Urgência e Emergência	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador de Oftalmologia	PM-FC-02	1	893,26
	Gerente de Vigilância	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador da Vigilância Sanitária	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador da Vigilância Ambiental	PM-FC-02	1	893,26
Secretaria Municipal da Saúde	Coordenador da Vigilância à Saúde do Trabalhador	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador do Centro de Controle de Zoonoses	PM-FC-02	1	893,26
	Coordenador Geral de Regulação dos Serviços de Saúde	PM-DAS-05	1	4.500,00
	Coordenador de Regulação de Consultas e Exames	PM-DAS-09	1	3.375,00
	Coordenador de Regulação de Internações Hospitalares	PM-DAS-09	1	3.375,00
	Coordenador de Regulação de Urgências	PM-DAS-09	1	3.375,00
	Coordenador de Regulação de Faturamento	PM-DAS-09	1	3.375,00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Secretário de Apoio aos Conselhos	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Assessor de Planejamento e Avaliação	PM.DAS-06	1	4.239,45
	Coordenador do Programa Bolsa Família – Cadastro Único	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Coordenador do Centro Público de Promoção do Trabalho (CPPT)	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Proteção Social Básica	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Proteção Social Especial	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Média Complexidade	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Alta Complexidade	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Coordenador de Gestão de Benefícios e Ações Especiais	PM-DAS-07	1	4.067,42
	Subcoordenador de Benefícios Eventuais	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subcoordenador de Segurança Alimentar e Nutricional	PM-DAS-16		1.140,96
	Gerente de Habitação Social	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Administração	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Gestão de Pessoal	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Material e Patrimônio	PM-DAS-16	1	1.140,96
	Subgerente de Orçamento e Controle Financeiro	PM-DAS-16	1	1.140,96

Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Meio Ambiente e Sustentabilidade	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Proteção e Conservação Ambiental	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem	PM-DAS-16	01	1.140,96
Secretaria M unicipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Gerente da Agricultura Familiar	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Produção Agropecuária e Piscicultura	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Abastecimento, Fiscalização e Controle	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	PM-DAS-16	01	1.140,96

Secretaria Municipal da Cultura	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Gerente de Arte e Cultura	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente do Museu Municipal	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente da Biblioteca Pública Municipal	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente da Escola de Música Municipal	PM-DAS-13	1	2.282,72
Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Esportes	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Futebol	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Esportes Diversos	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente da Juventude	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerência do Lazer, Recreação, Entretenimento e Bem-Estar	PM-DAS-13	1	2.282,72
Secretaria Municipal de Atenção ao Idoso	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Proteção ao Idoso	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Promoção e Integração da Pessoa Idosa	PM-DAS-13	1	2.282,72

Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Gerente Administrativo	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Obras e Infraestrutura	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Obras Públicas	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerência de Trânsito	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Transporte Público	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Planejamento do Trânsito Urbano	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Manutenção Urbana	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Coleta, Serviços e Destinação do Lixo	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Parques e Logradouros	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Fiscalização Urbana	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Fiscalização de Obras e Urbanismo	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Fiscalização de Posturas	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente de Terminais Rodoviários	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Cemitérios Municipais	PM-DAS-13	1	2.282,72

Secretaria Municipal De Infraestrutura e Serviços Rurais	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Gerente de Pontes e Serviços	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Estradas de Rodagem	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Materiais e Almoxarifado	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Veículos e Máquinas	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Subgerente de Oficina	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Subgerente de Abastecimento de Veículos	PM-DAS-16	01	1.140,96
Secretaria Municipal da Ordem Pública e Defesa Civil	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Chefe da Junta do Serviço Militar	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Gerente da Ordem Pública e Combate à Violência	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente da Defesa Civil	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Chefe da Guarda Civil Municipal	PM-DAS-13	1	2.282,72
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Chefe de Gabinete	PM-DAS-16	01	1.140,96
	Secretário-Executivo	PM.DAS-08	1	3.784,33
	Gerente de Desenvolvimento da Indústria, do Comércio, Micro e Pequena Empresa	PM-DAS-13	1	2.282,72
	Gerente de Desenvolvimento do Turismo	PM-DAS-13	1	2.282,72