



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.504, DE 5 DE FEVEREIRO 2021

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL DE FRUTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Estrutura da Administração Direta do Município de Frutal passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Frutal dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais e estes pelos Diretores, Chefes e Assessores, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º A Administração Direta é composta por Secretarias ou órgãos equiparados, conforme legislação específica, todas subordinadas diretamente ou indiretamente ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º A Administração Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos da Administração Direta:

- a)** Secretaria Municipal de Administração;
- b)** Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- c)** Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- d)** Secretaria Municipal do Produtor Rural;
- e)** Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Urbanos;
- f)** Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g)** Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Esporte e Inclusão;
- h)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação;
- i)** Secretaria Municipal de Saúde;
- j)** Secretaria Municipal de Educação;
- k)** Procuradoria-Geral do Município.

II – A Fundação Hospital Frei Gabriel é o órgão da Administração Indireta que integra a área de competência do Poder Público Municipal e reger-se-á por leis específicas e regulamentos próprios.

III – O Controle Interno do Município será de responsabilidade da Unidade de Controle Interno do Município (UCI), nos termos da Lei Municipal nº. 6.366, de 28 de junho de 2018.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 6º A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração Direta, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais ou atividades, em regime de subordinação hierárquica:

I – DIRETORIA: Unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações que requerem capacidade técnica específica, competindo-lhe a coordenação, articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade por produtos e resultados específicos;

II – DEPARTAMENTO: Unidade organizacional com atribuições para programar e implementar ações e operacionalizar processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, efetivando entregas de competência da unidade organizacional a que esteja vinculada;

III – GERÊNCIA E COORDENADORIA: Unidades organizacionais com atribuições de operacionalização de ações específicas, que demandam conhecimento técnico ou gerencial, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que esteja vinculada;

IV – ASSESSORIA: Unidade organizacional que tem por finalidade auxiliar todas as demais unidades, coletando e fornecendo-lhes informações necessárias para a tomada de decisão e execução das tarefas.

Parágrafo Único A Coordenadoria da Unidade de Controle Interno (UCI) será exercida por um Controlador Interno Municipal, cargo de provimento em comissão e de preenchimento limitado, nos termos da Lei Municipal nº. 6.366, de 28 de junho de 2018.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I Das Competências Gerais

Art. 7º São competências das Secretarias ou órgãos equiparados:

I – oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II – garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III – garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal;

IV – coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V – participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução;

VI – elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação do Governo e para a definição das principais prioridades do Poder Público Municipal;

VII – oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos e metas fixadas;

VIII – garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, e com os demais entes de Direito Público;

IX – trabalhar pela integração da ação governamental, colaborando com os demais órgãos para a execução do plano de governo;

X – coordenar e viabilizar apoio jurídico e administrativo à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;

XI – definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pelo Poder Executivo Municipal;

XII – viabilizar a execução da política municipal, negociando e fixando prioridades, normas e padrões para a eficiente atuação da governança municipal;

XIII – elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a implementação de Políticas Públicas Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

- XIV** – oferecer, na área de sua atribuição, subsídios e informações ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos afetos à política pública sob sua responsabilidade;
- XV** – operacionalizar as políticas públicas e serviços públicos essenciais ao bem-estar do Município.

Seção II Das Competências Específicas

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I** – planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua competência;
- II** – elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os órgãos municipais;
- III** – desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público; gerir as políticas de saúde ocupacional, bem como orientar a formulação das políticas de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
- IV** – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente;
- V** – divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;
- VI** – desenvolver atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;
- VII** – estabelecer contato permanente com os veículos de comunicação;
- VIII** – elaborar o planejamento das ações de comunicação e divulgação do Prefeito, secretarias, autarquias e demais órgãos e entidades da administração direta e indireta, em conjunto com as áreas de interesse;
- IX** – analisar, aprovar e acompanhar a execução das ações nas diferentes áreas de comunicação desenvolvidas pelo município;
- X** – divulgar as políticas, programas e projetos de governo propostos pelo Poder Executivo Municipal;
- XI** – elaborar e realizar pesquisas de opinião pública, que permitam análises quantitativas e qualitativas do desempenho da Administração Municipal;
- XII** – elaborar e executar o planejamento estratégico de marketing da administração pública municipal;
- XIII** – elaborar e executar a criação de texto e visual gráfico de material de apoio destinado à publicidade institucional e de utilidade pública do Governo Municipal;
- XIV** – coordenar a publicação de material de publicidade legal;
- XV** – prestar assistência direta ao Prefeito, em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- XVI** – coordenar reuniões e encontros públicos ou privados que tratem de assuntos de interesse do Prefeito e das demais unidades de Administração;
- XVII** – coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;
- XVIII** – coordenar e desenvolver as atividades de cerimonial;
- XIX** – assessorar o Poder Executivo Municipal na sua representação junto às autoridades, comunidade e demais esferas; articular as ações governamentais de forma integrada, compartilhada e descentralizada; acolhendo e acompanhando o trâmite das reivindicações, de acordo com o Plano Estratégico do Governo;
- XX** – promover a orientação normativa, a execução, o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, compras, suprimentos, transporte bem como da gestão dos órgãos administrativos da Prefeitura de Frutal;
- XXI** – administrar e fiscalizar o cemitério municipal e o velório municipal;
- XXII** – administrar e fiscalizar o terminal rodoviário;
- XXIII** – planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- XXIV** – promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da Administração Pública Municipal;
- XXV** – responder como órgão central pelas diretrizes e políticas voltadas para o sistema de protocolo e comunicação, no âmbito da administração direta Municipal;
- XXVI** – promover a gestão e arquivo de documentos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

XXVII – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XXVIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Administração**:

I – Gabinete do Secretário;

II – Secretaria Executiva de Gabinete;

III – Assessoria Especial de Comunicação;

IV – Subprefeitura do Distrito de Aparecida de Minas;

V – Assessoria de Ações e Eventos;

VI – Assessoria de Administração e Planejamento;

VII – Diretoria de Administração e Recursos Humanos;

VIII – Diretoria de Aquisições, Contratos e Suprimentos;

IX – Departamento de Licitação;

X – Departamento de Formalização de Processos de Compras;

XI – Departamento de Registro Cadastral;

XII – Gerência de Patrimônio;

XIII – Gerência de Almoxarifado;

XIV – Gerência de Tecnologia da Informação e Modernização;

XV – Gerência do Aeroporto;

XVI – Assessoria Administrativa I;

XVII – Assessoria Administrativa II.

Art. 9 A Procuradoria-Geral do Município de Frutal tem por objetivo:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública municipal;

II – representar o município em qualquer juízo ou fora dele, inclusive receber citações;

III – assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

IV – promover todos os atos para representar o Município de Frutal nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;

V – emitir pareceres e atuar sobre questões jurídicas e administrativas;

VI – proceder a cobrança judicial da dívida ativa;

VII – promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais;

VIII – orientar e preparar processos administrativos;

IX – officiar em todos os processos e expedientes licitatórios submetidos a exame;

X – orientar todos os órgãos do município sobre os assuntos pertinentes à licitação, eventualmente emitindo pareceres;

XI – elaborar minutas de editais e de contratos;

XII – praticar todos os atos relacionados à regular desenvoltura dos processos licitatórios, na forma da lei;

XIII – assistir pessoalmente ao Prefeito;

XIV – preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

XV – publicar e divulgar os atos do Prefeito;

XVI – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;

XXVII – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XXVIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único Compõe a estrutura da **Procuradoria-Geral do Município de Frutal**:

I – Gabinete do Procurador;

II – Diretoria do Consultivo-Administrativo;

III – Diretoria do Contencioso;

IV – Coordenadoria do Procon;

V – Assessoria de Procuradoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 10 A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento tem por finalidade:

- I – analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do município;
- II – executar a política de administração tributária e financeira do município;
- III – promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais e garantir a eficácia das ações previstas no planejamento estratégico;
- IV – coordenar e executar a contabilização financeira e patrimonial do município, nos termos da legislação em vigor;
- V – coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do município;
- VI – coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- VII – coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;
- VIII – coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;
- IX – exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do município;
- X – exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;
- XI – oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;
- XII – promover a gestão financeira dos fundos;
- XIII – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
- XIV – exercer outras atividades correlatas.

§ 1º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Diretoria da Receita Municipal;
- III – Diretoria de Contabilidade;
- IV – Diretoria Financeira;
- V – Departamento Financeiro;
- VI – Gerência de Planejamento Orçamentário;
- VII – Gerência de Execução Orçamentária;
- VIII – Assessoria Financeira;
- IX – Assessoria Contábil e Orçamentária.

§ 2º - Integra a área de competência da Secretaria de Finanças e Planejamento o Conselho do Contribuinte.

Art. 11 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade:

- I – promover, coordenar, supervisionar e normatizar a aplicação da legislação e das normas específicas à política municipal de meio ambiente;
- II – zelar pela observância das normas de conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais;
- III – identificar os recursos naturais do município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas conservacionistas com a exploração racional, conforme diretrizes da política municipal do meio ambiente;
- IV – promover ações que visem à educação ambiental da população;
- V – atuar em parceria com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e demais conselhos constituídos para a proteção dos recursos ambientais;
- VI – fomentar e coordenar o Sistema Municipal de Meio Ambiente;
- VII – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
- VIII – exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Parágrafo Único - Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Desenvolvimento Sustentável;
- III – Assessor Ambiental;
- IV – Assessor Administrativo I.

Art. 12 São atribuições da **Secretaria Municipal do Produtor Rural**:

- I – planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município, relativas ao fomento e ao desenvolvimento da agropecuária, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis e ao transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos;
- II – buscar garantir a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no município, promovendo a produção de alimentos com qualidade sem agredir o meio ambiente;
- III – incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agronegócio no Município, visando ao desenvolvimento econômico, social e rural;
- IV – promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;
- V – planejar e coordenar as ações de organização e incentivos à produção de alimentos;
- VI – executar diretamente ou supletivamente ou em cooperação com outras instituições públicas ou privadas a política do setor;
- VII – coordenar o planejamento e a execução do Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- VIII – apoiar e promover projetos de extensão rural no âmbito do Município;
- IX – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando a modernização e expansão das atividades do setor;
- X – controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- XI – coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- XII – criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
- XIII – apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- XIV – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
- XV – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal do Produtor Rural**:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria Especial de Pecuária;
- III – Assessoria Especial de Agricultura;
- IV – Departamento de Construção e Conservação de Vias Rurais;
- V – Gerência de Assistência à Produção;
- VI – Assessor Administrativo I;
- VII – Assessor Administrativo II.

Art. 13 A **Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Urbanos** tem por finalidade:

- I – formular e coordenar a política municipal;
- II – alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infraestrutura, de habitação, de saneamento e de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;
- III – articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais relacionadas ao seu âmbito de atuação, visando à cooperação técnica e à integração de ações setoriais com impacto sobre a gestão urbana, a competitividade e sustentabilidade da cidade e a qualidade de vida dos cidadãos;
- IV – coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor, da Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município e das legislações urbanísticas complementares, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal;
- V – normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de planejamento, intervenção e gestão urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

- VI – elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares de equipamentos comunitários, praças, área de lazer e correlatos;
- VII – avaliar e aprovar os projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo de agentes privados;
- VIII – formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;
- IX – formular e coordenar a política municipal de manutenção da infraestrutura urbana;
- X – alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de manutenção urbana, de infraestrutura, de saneamento, com os níveis federal e estadual;
- XI – estabelecer, quando de interesse da administração municipal, convênios, parcerias e termos de cooperação com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;
- XII – coordenar a execução de projetos de serviços públicos no Município;
- XIII – identificar a necessidade de serviços de limpeza urbana, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos sob a forma de concessão e/ou permissão;
- XIV – organizar, dirigir, coordenar e executar as ações relativas a serviços públicos, especialmente nos aspectos de infraestrutura viária, estrutura operacional e logística e serviços;
- XV – gerenciar, gerir e fiscalizar contratos e execução de projeto de iluminação pública no Município de Frutal;
- XVI – fiscalizar as obras privadas conforme as leis municipais de uso e ocupação do solo, código de edificações e demais legislações pertinentes;
- XVII – gerir a execução das obras públicas em contratos com terceiros;
- XVIII – acompanhamento técnico das obras públicas com recursos próprios, de projetos aprovados pela administração municipal;
- XIX – alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de obras urbanas, de infraestrutura, de saneamento, com os níveis federal e estadual;
- XX – acompanhamento técnico da execução de obras no município;
- XXI – planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar ações relativas às obras públicas;
- XXII – gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de iluminação pública no Município de Frutal;
- XXIII – coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;
- XXIV – executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas e implantar o sistema de sinalização do município em consonância com as políticas estabelecidas pela Secretaria de Planejamento;
- XXV – promover a educação no trânsito;
- XXVI – planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;
- XXVII – definir e executar as políticas públicas municipais de defesa social;
- XXVIII – promover a coordenação das ações de defesa civil;
- XXIX – exercer a vigilância dos bens patrimoniais do município;
- XXX – fiscalizar a correta aplicação do Código de Posturas;
- XXXI – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
- XXXII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Urbanos**:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Diretoria de Planejamento, Fiscalização e Frotas;
- III – Diretoria de Trânsito e Serviços Públicos;
- IV – Diretoria de Limpeza Urbana;
- V – Departamento de Planejamento;
- VI – Departamento de Projetos;
- VII – Departamento de Limpeza Urbana;
- VIII – Gerência de Obras e Edificações Públicas;
- IX – Gerência de Fiscalização e Alvarás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

- X – Gerência de Iluminação Pública;
- XI – Gerência de Frotas;
- XII – Gerência de Manutenção, Paisagismo e Limpeza Urbana;
- XIII – Assessoria Administrativa I;
- XIV – Assessoria Administrativa II;
- XV – Assessoria de Serviços I;
- XVI – Assessoria de Serviços II.

Art. 14 São atribuições da **Secretaria Municipal de Assistência Social:**

I – elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;

II – planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;

III – planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero;

IV – planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

V – planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;

VI – planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VII – prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros;

VIII – planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

IX – coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

X – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XI – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Assistência Social:**

I – Gabinete do Secretário;

II – Assessoria Especial para a Assistência Social;

III – Departamento de Ações Sociais;

IV – Gerência de Proteção Contra Violência Doméstica;

V – Gerência de Proteção Social;

VI – Gerência de Habitação;

VII – Gerência de Administração e Projetos Sociais;

VIII – Gerência dos Conselhos Municipais.

IX – Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;

X – Coordenadoria do Centro de Referência Especializado em Assistência Social;

XI – Assessoria Administrativa I;

XII – Assessoria Administrativa II.

Art. 15 São atribuições da **Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Esporte e Inclusão:**

I – promover o desenvolvimento cultural do Município;

II – valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local;

III – preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;

IV – garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;

V – apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica a cargo do Município;

VI – propor a doação de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuam para a produção artístico cultural e para a preservação do patrimônio do Município;

VII – assegurar, junto aos Poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

- VIII – promover a integração das instituições de ensino com os órgãos culturais do Município;
 - IX – proteger o patrimônio cultural do Município por meio de inventário, repressão aos danos e às ameaças ao patrimônio;
 - X – propor a implantação de planos para a instalações de centros culturais nas áreas urbanas e rurais do Município;
 - XI – promover a integração da cultura, através de atividades artísticas, com os bairro nas zonas urbana e rural;
 - XII – propor a execução de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, objetivando um trabalho cultural mais abrangente;
 - XIII – estabelecer intercâmbio com outros órgãos e entidades culturais do Estado e do País;
 - XIV – acompanhar e supervisionar as atividades do Arquivo Municipal e do Museu Municipal;
 - XV – acompanhar e supervisionar as atividades de artes cênicas, artes plásticas e literatura, a cargo do Município;
 - XVI – administrar e supervisionar os teatros sob a responsabilidade do Município;
 - XVII – promover as atividades relativas à banda Municipal;
 - XVIII – administrar as atividades relativas à Biblioteca Municipal;
 - XIX – promover as atividades de produção e divulgação de videocassete, filmes e slides relativos às atividades culturais do Município;
 - XX – concretizar a integração entre os órgãos e instituições das áreas de educação cultura, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos, à recreação e ao lazer;
 - XXI – explorar os benefícios da integração das ações de modo a evitar a duplicidade de ações, promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;
 - XXII – apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;
 - XXIII – selecionar valores, no campo desportivo, mediante projetos de encaminhamento para a orientação e treinamento, por técnicos especializados dos órgãos municipais, onde possam desenvolver e/ou aperfeiçoar suas aptidões atléticas;
 - XXIV – promover a integração de deficientes e de idosos de modo a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, de recreação, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;
 - XXV – implantar atividades de educação física para as creches e a população infanto-juvenil;
 - XXVI – orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como um antídoto contra a violência;
 - XXVII – formular e executar outras ações, seja por imposição da Lei Orgânica, seja mediante delegação de competência por quem de direito;
 - XXVIII – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
 - XXIX – desempenhar outras atividades afins.
- Parágrafo Único** Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Esporte e Inclusão**:
- I – Gabinete do Secretário;
 - II – Departamento de Lazer;
 - III – Gerência de Programas Culturais, Projetos e Apoio Administrativo;
 - IV – Gerência de Memória e Patrimônio Histórico;
 - V – Gerência de Lazer e Recreação;
 - VI – Coordenadoria de Música;
 - VII – Assessoria Administrativa II.

Art. 16 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação terá entre suas atribuições:

- I – promover o planejamento, a execução e o controle das atividades de coordenação das relações do Poder Executivo com a sociedade civil e suas instituições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

II – promover o planejamento, a execução e o controle das atividades inerentes à coordenação política do Poder Executivo e de suas relações com os demais poderes das diversas esferas de Governo;

III – estimular, promover e articular o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os Governos Estadual e Federal, acompanhando a situação social e política dos municípios limítrofes, agindo em conjunto em temas de interesse comum e em articulações de projetos junto ao Governo Federal, notadamente aqueles que envolvam convênios de cooperação;

IV – realizar gestão junto aos ministérios e secretarias do Estado com o intuito de fomentar e pleitear recursos financeiros para o município;

V – identificar fontes de captação de recursos, preferencialmente, por meio de demandas apresentadas pelas diversas secretarias e órgãos do município;

VI – comunicar às secretarias e aos órgãos municipais sobre as emendas parlamentares destinadas ao município;

VII – assessorar o Poder Público Municipal e a sociedade civil na elaboração de projetos, especialmente no que se refere à assessoria técnica e jurídica;

VIII – executar atividades operacionais e de coordenação de parcerias público-privadas;

IX – participar da elaboração do Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas;

X – disseminar a metodologia e os conceitos próprios dos contratos de parceria;

XI – acompanhar e dar a assistência necessária aos projetos executados pelo Terceiro Setor;

XII – promover a captação de recurso financeiro nos âmbitos nacional e internacional;

XIII – promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;

XIV – formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;

XV – promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turísticos;

XVI – propor ações e normativas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento tecnológico, ao turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;

XVII – acompanhar junto aos órgãos competentes a evolução dos processos para emissão de Consulta Prévia e a emissão de Alvarás de licença e localização;

XVIII – coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;

XIX – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo, ao Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Geração de Renda e demais conselhos análogos;

XX – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XXI – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação**:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretor de Geração de Emprego, Captação de Recursos e Turismo;

III – Assessoria para Micro e Pequenas Empresas I;

IV – Assessoria para Micro e Pequenas Empresas II;

V – Assessoria de Turismo;

VI – Assessoria de Convênios;

VII – Assessoria para Geração de Empregos;

VIII – Assessoria Administrativa I;

IX – Assessoria Administrativa II.

Art. 17 São atribuições da **Secretaria Municipal da Saúde**:

I – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

II – proceder a estudos e formular a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

III – elaborar o planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do sistema;

IV – promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

V – executar serviços de:

- a) vigilância epidemiológica;
- b) vigilância sanitária;
- c) controle de zoonoses;
- d) saúde da população, incluindo o programa de Saúde Familiar (PSF).

VI – executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VIII – propor, quando for o caso, a instituição de consórcios administrativos municipais na área de saúde pública;

IX – gerir laboratórios públicos de saúde (apoio diagnóstico) e hemocentros;

X – administrar as unidades de assistência médica e odontológica sob a responsabilidade do Município;

XI – coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

XII – celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XIII – normatizar as ações e os serviços públicos de saúde, no âmbito de atuação;

XIV – promover a execução de programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede pública de ensino;

XV – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XVI – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Vigilância em Saúde;

III – Departamento de Transporte;

IV – Departamento de Saúde Bucal;

V – Departamento de Vigilância Sanitária;

VI – Departamento de Vigilância Epidemiológica;

VII – Departamento de Bem Estar Animal;

VIII – Departamento de Controle de Zoonoses;

IX – Gerência de Comunicação;

X – Gerência de Atenção à Saúde;

XI – Gerência de Regulação;

XII – Gerência de Atenção Básica;

XIII – Auditoria em Saúde;

XIV – Ouvidoria da Saúde;

XV – Supervisão Hospitalar;

XVI – Assessor Administrativo II.

§ 2º - Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Saúde o Conselho Municipal de Saúde.

Art. 18 São atribuições da **Secretaria Municipal de Educação:**

I – coordenar a elaboração, a implantação, a implementação e a execução do planejamento do Sistema Municipal de Ensino, tais como:

- a) as políticas públicas educacionais estruturadas de longo prazo e interdependente;
- b) Plano Decenal Municipal de Educação;
- c) Plano de Gestão proposto para o quadriênio;
- d) Plano Plurianual de Desenvolvimento da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

e) Orçamento da Secretaria de Educação e a implementação da Lei Orçamentária Anual para a Rede Municipal de Ensino.

II – garantir às Unidades de Ensino condições padronizadas no que se refere à infraestrutura, equipamentos pedagógicos, recursos financeiros e humanos, necessários ao seu pleno funcionamento em função da qualidade do processo ensino-aprendizagem efetivo e eficaz;

III – implantar e implementar políticas que garantam a universalização do acesso e a permanência dos educandos na educação básica assegurando e favorecendo a qualidade;

IV – promover e articular no Município ações suplementares de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão com atendimento amplo à comunidade educativa;

V – articular políticas que promovam a valorização dos profissionais da educação;

VI – promover, em todos os aspectos, a melhoria do desempenho da Rede Municipal de Ensino, por meio de um fazer educativo comprometido com os ideais da participação, da competência técnica e da democracia;

VII – gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Compõe a estrutura da **Secretaria Municipal de Educação**:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretor Pedagógico;

III – Diretor Escolar I;

IV – Diretor Escolar II;

V – Departamento do Transporte Escolar;

VI – Assessor Administrativo II.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 19 A estrutura organizacional da administração direta e indireta, de que trata esta Lei, deve ser definida em decretos específicos, que devem detalhar suas competências, organograma e atribuições.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20 Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão conforme Anexo I desta Lei.

§ 1º - Os cargos em comissão são regidos pelo Estatuto do Servidor Público.

§ 2º - O servidor titular de cargo efetivo na Administração Pública Direta ou indireta do Município que for nomeado para cargo em comissão, pode optar por uma das seguintes remunerações:

I – o valor percebido pelo cargo em comissão;

II – manutenção do valor percebido por seu cargo efetivo acrescido do percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo em comissão.

§ 3º - Ficam assegurados 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão para os servidores efetivos.

§ 4º - Os ocupantes dos cargos em comissão de Secretários, nos termos do art. 23, inc. IX da Lei Orgânica do Município de Frutal, são agentes políticos e seus vencimentos são denominados subsídios, fixados com antecedência mínima de quinze dias das eleições municipais e em conformidade com os arts. 37, XI, § 4º do art. 39, 150, II, 153, III e § 2º, I da Constituição Federal, em cada legislatura para a subsequente.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 A Secretaria Municipal de Administração deve providenciar a alteração das unidades organizacionais, a transformação dos cargos e dos padrões de vencimentos dos servidores.

Parágrafo Único A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento fica autorizada a remanejar dotações orçamentárias, em face da nova composição dos órgãos e competências da administração direta e indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 22 A estrutura organizacional dos órgãos da Administração Indireta consta de Lei específica.

Art. 23 A Procuradoria-Geral do Município e a Unidade de Controle Interno do Município devem atuar junto aos órgãos da Administração Indireta.

Art. 24 Esta Lei deve ser regulamentada por Decreto, no que couber.

Art. 25 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº. 4.821/01, 4.822/01, 4.931/02, 4.939/02, 4.977/03, 5.183/05, 5.209/05, 5.228/06, 5.287/06, 5.346/07, 5.453/08, 5.491/08, 5.508/09, 5.961/12, 6.038/13, 6.078/13, 6.085/13, 6.099/13, 6.153/14 e 6.140/14.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Em 5 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Frutal,
133 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO I QUADRO DE CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL			
ÓRGÃOS	Denominação	Vagas	Vencimento
Unidade de Controle Interno	Controlador Interno do Município	1	R\$ 4.536,20
	Ouvidor	1	R\$ 2.509,03
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Procuradoria-Geral do Município	Procurador-Geral do Município	1	R\$ 6.420,00
	Diretor Consultivo-administrativo	1	R\$ 4.536,20
	Diretor do Contencioso	1	R\$ 4.536,20
	Assessor de Procuradoria	3	R\$ 2.509,03
	Coordenador do Procon	1	R\$ 4.536,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	1	R\$ 6.420,00
	Assessor Especial de Comunicação	1	R\$ 4.536,20
	Diretor de Administração e Recursos Humanos	1	R\$ 4.536,20
	Diretor de Aquisições, Contratos e Suprimentos	1	R\$ 4.536,20
	Secretário Executivo de Gabinete	1	R\$ 4.536,20
	Subprefeito do Distrito de Aparecida de Minas	1	R\$ 4.536,20
	Assessor de Ações e Eventos	1	R\$ 3.377,07
	Assessor de Administração e Planejamento	1	R\$ 3.377,07
	Chefe do Departamento de Licitação	1	R\$ 3.377,07
	Chefe do Departamento de Formalização de Processo de Compras	1	R\$ 3.377,07
	Chefe do Departamento de Registro Cadastral	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Patrimônio	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Almoxarifado	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Aeroporto	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Tecnologia da Informação e Modernização	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo I	11	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo II	15	R\$ 1.580,77
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento	1	R\$ 6.420,00
	Diretor da Receita Municipal	1	R\$ 4.536,20
	Diretor de Contabilidade	1	R\$ 4.536,20
	Diretor Financeiro	1	R\$ 4.536,20

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-000 – CNPJ 18.449.132/0001-60

Fone: (34) 3423-2800 Frutal/MG

www.frutal.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

	Chefe do Departamento Financeiro	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Planejamento Orçamentário	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Execução Orçamentária	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Financeiro	2	R\$ 2.509,03
	Assessor Contábil e Orçamentário	2	R\$ 1.580,77
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	R\$ 6.420,00
	Chefe do Departamento de Desenvolvimento Sustentável	1	R\$ 3.377,07
	Assessor Ambiental	2	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo I	1	R\$ 2.509,03
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal do Produtor Rural	Secretário Municipal do Produtor Rural	1	R\$ 6.420,00
	Assessor Especial de Pecuária	1	R\$ 4.536,20
	Assessor Especial de Agricultura	1	R\$ 4.536,20
	Chefe do Departamento de Construção e Conservação de Vias Rurais	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Assistência à Produção	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo I	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo II	2	R\$ 1.580,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Urbanos	Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 6.420,00
	Diretor de Planejamento, Fiscalização e Obras Públicas	1	R\$ 4.536,20
	Diretor de Trânsito e Serviços Públicos	1	R\$ 4.536,20
	Diretor de Limpeza Urbana	1	R\$ 4.536,20
	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 3.377,07
	Chefe do Departamento de Projetos	1	R\$ 3.377,07
	Chefe de Departamento de Limpeza Urbana	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Frotas	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Obras e Edificações Públicas	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Fiscalização e Alvarás	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Manutenção, Paisagismo e Limpeza Urbana	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Iluminação Pública	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo I	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo II	4	R\$ 1.580,77
	Assessor de Serviços Públicos I	1	R\$ 2.509,03
	Assessor de Serviços Públicos II	7	R\$ 1.580,77
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretária Municipal de Assistência Social	1	R\$ 6.420,00
	Assessor Especial para a Assistência Social	1	R\$ 4.536,20
	Chefe do Departamento de Ações Sociais	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Proteção contra Violência Doméstica	1	R\$ 2.509,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

	Gerente de Proteção Social	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Habitação	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Administração e Projetos Sociais	1	R\$ 2.509,03
	Gerente dos Conselhos Municipais	1	R\$ 2.509,03
	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	1	R\$ 1.580,77
	Coordenador do Centro de Referência Especializado em Assistência Social	1	R\$ 1.580,77
	Assessor Administrativo I	2	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo II	3	R\$ 1.580,77
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretária Municipal de Cultura, Lazer, Esporte e Inclusão	Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Esporte e Inclusão	1	R\$ 6.420,00
	Chefe do Departamento de Lazer	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Programas Culturais, Projetos e Apoio Administrativo	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Memória e Patrimônio Histórico	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Lazer e Recreação	1	R\$ 2.509,03
	Coordenador de Música	1	R\$ 1.580,77
	Assessor Administrativo II	2	R\$ 1.580,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação	1	R\$ 6.420,00
	Diretoria para Geração de Emprego, Captação de Recursos e Turismo	1	R\$ 4.536,20
	Assessor para Micro e Pequenas Empresas I	1	R\$ 3.377,07
	Assessor para Micro e Pequenas Empresas II	1	R\$ 2.509,03
	Assessor de Turismo	1	R\$ 2.509,03
	Assessor de Convênios	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo I	1	R\$ 2.509,03
	Assessor Administrativo II	1	R\$ 1.580,77
	Assessor para Geração de Empregos	1	R\$ 1.580,77
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	R\$ 6.420,00
	Diretor de Vigilância em Saúde	1	R\$ 4.536,20
	Chefe de Departamento de Transporte	1	R\$ 3.377,07
	Chefe de Departamento de Saúde Bucal	1	R\$ 3.377,07
	Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária	1	R\$ 3.377,07
	Chefe de Departamento Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 3.377,07
	Chefe de Departamento de Bem Estar Animal	1	R\$ 3.377,07
	Chefe de Departamento de Controle de Zoonoses	1	R\$ 3.377,07
	Gerente de Comunicação	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Atenção à Saúde	1	R\$ 2.509,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

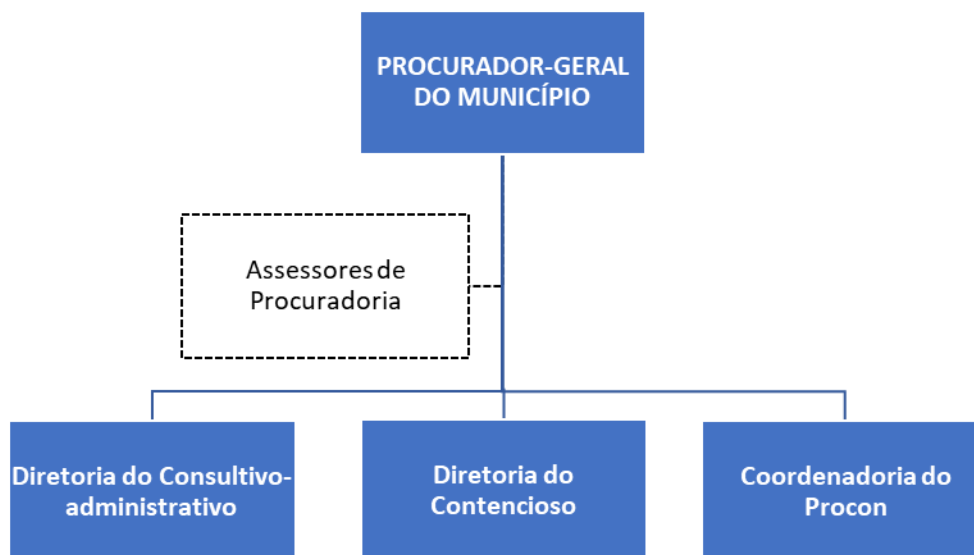
	Gerente de Regulação	1	R\$ 2.509,03
	Gerente de Atenção Básica	1	R\$ 2.509,03
	Auditor da Saúde	1	R\$ 2.275,22
	Ouvidor da Saúde	1	R\$ 2.509,03
	Supervisor Hospitalar	1	R\$ 2.044,82
	Assessor Administrativo II	3	R\$ 1.580,77
Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal de Educação	1	R\$ 6.420,00
	Diretor Pedagógico	1	R\$ 4.536,20
	Diretor(a) Escolar II	16	R\$ 3.532,20
	Diretor(a) Escolar I	3	R\$ 3.741,71
	Chefe do Departamento de Transporte Escolar	1	R\$ 3.377,07
	Assessor Administrativo II	4	R\$ 1.580,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO II ORGANOGRAMAS

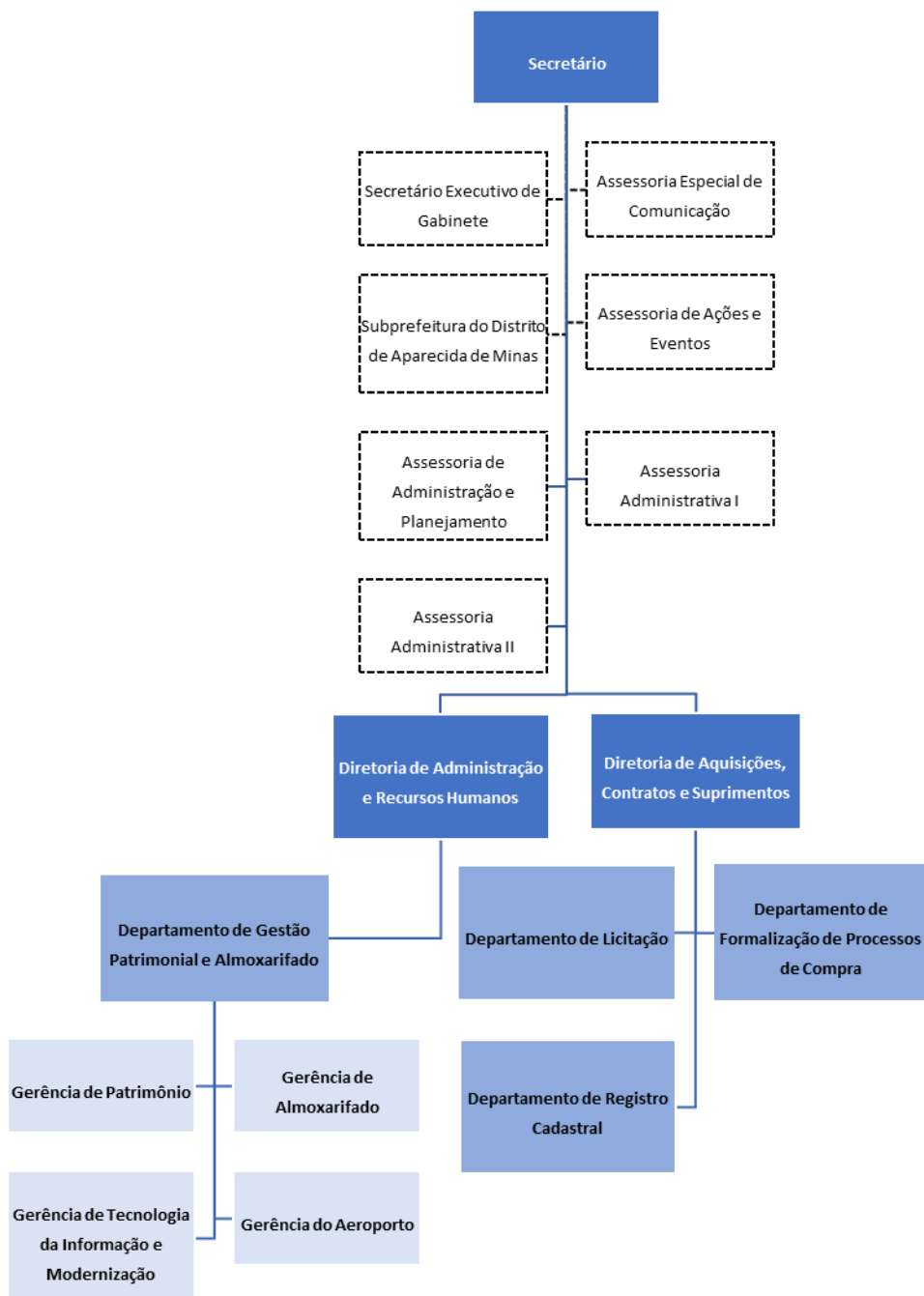
1. PROCURADORIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

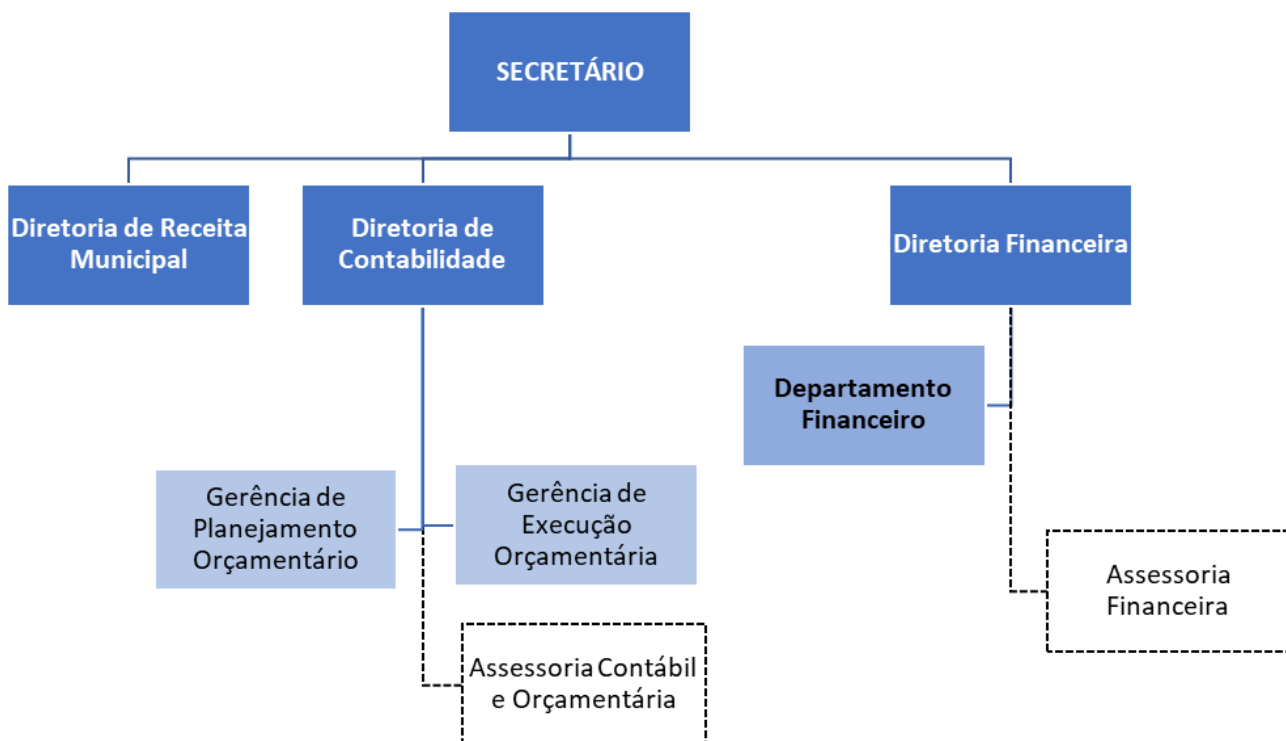
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

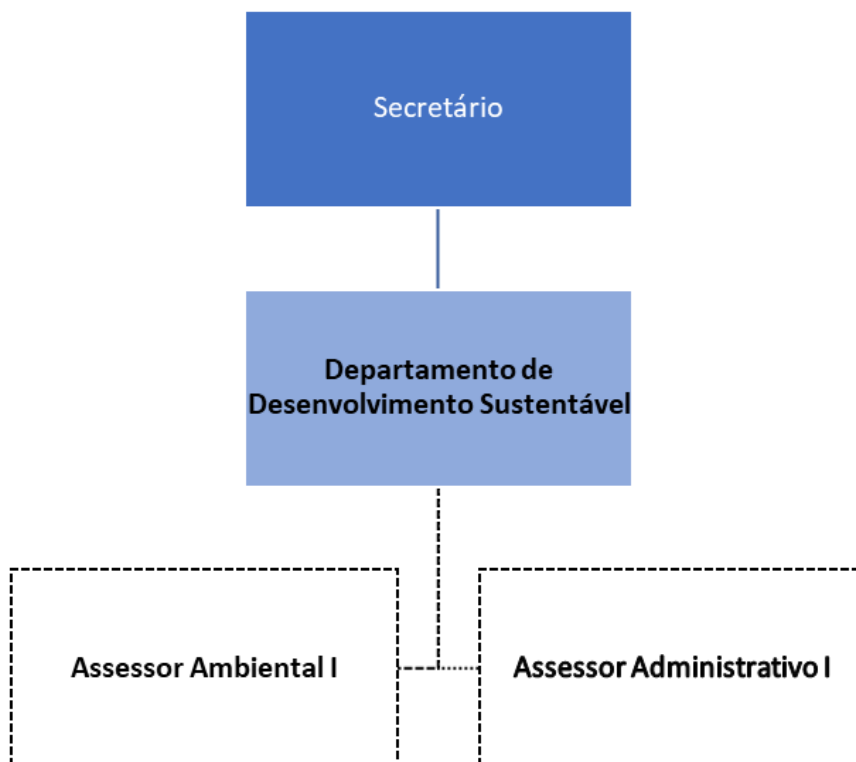
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

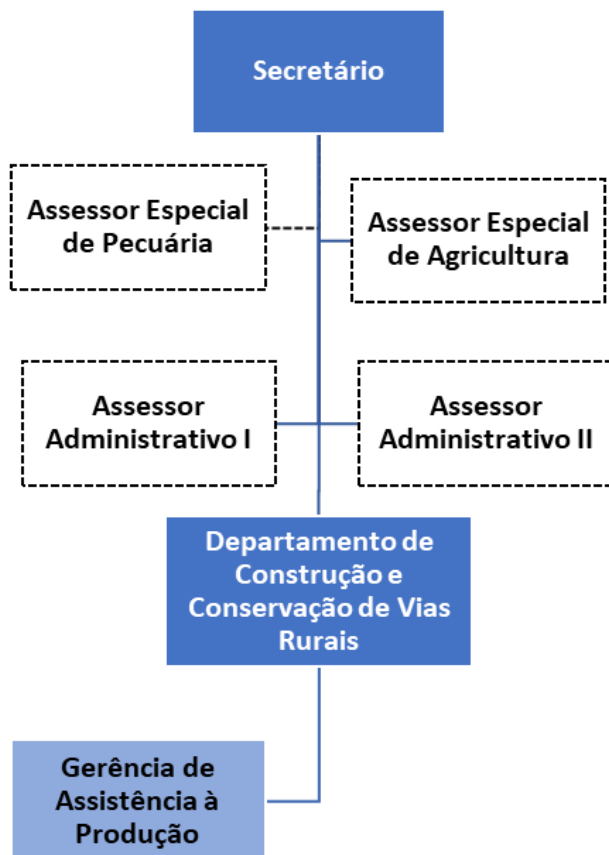
4. ASECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

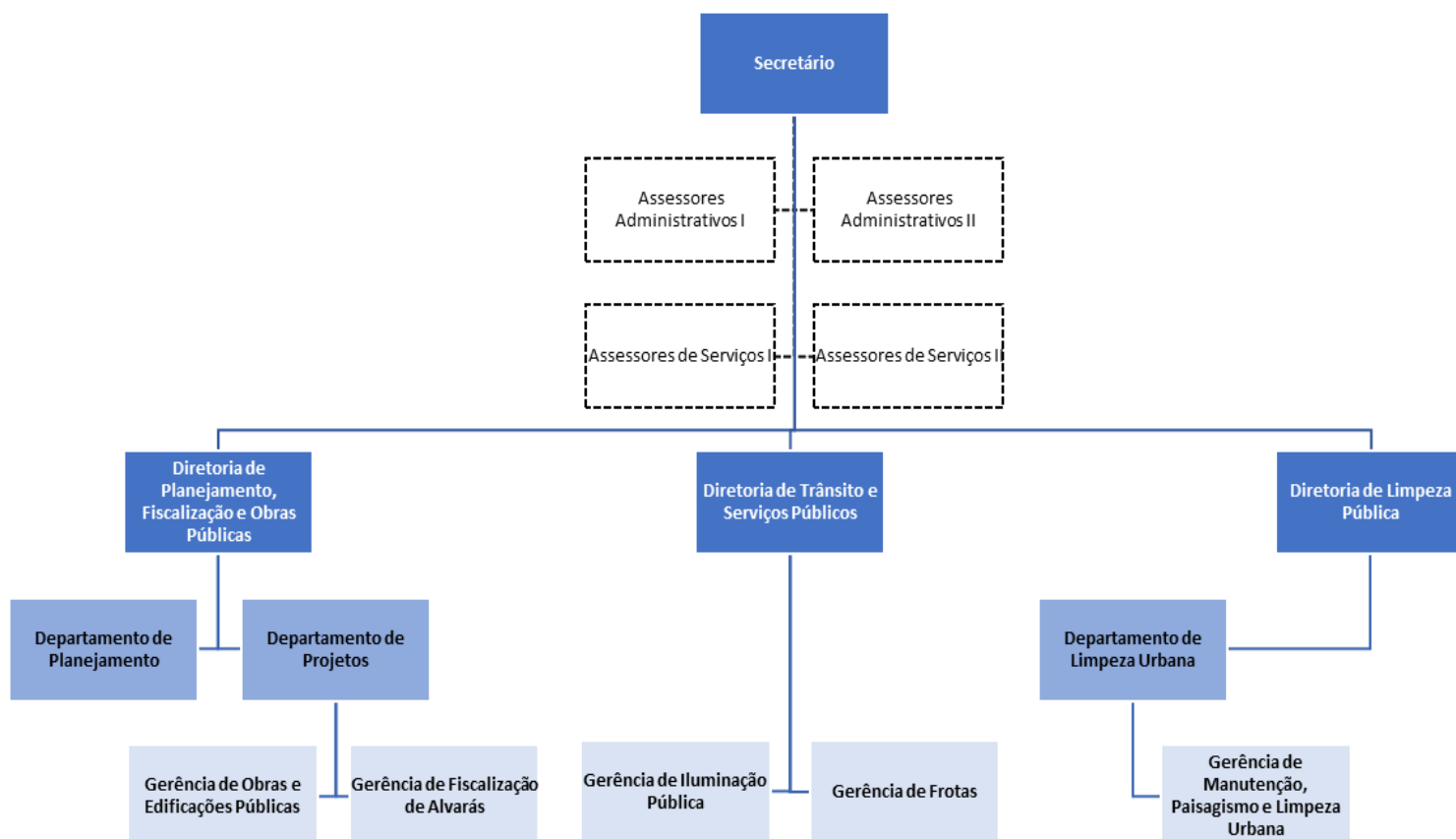
5. SECRETARIA MUNICIPAL DO PRODUTOR RURAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

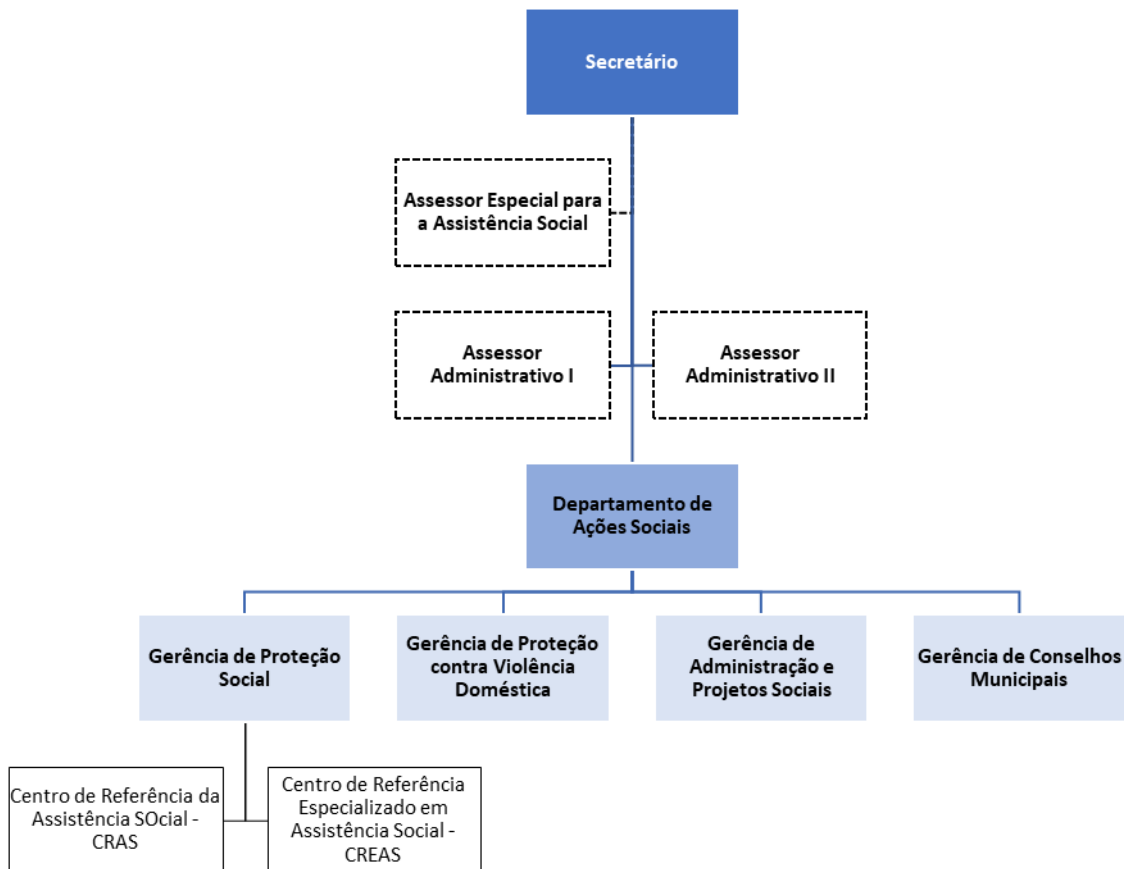
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

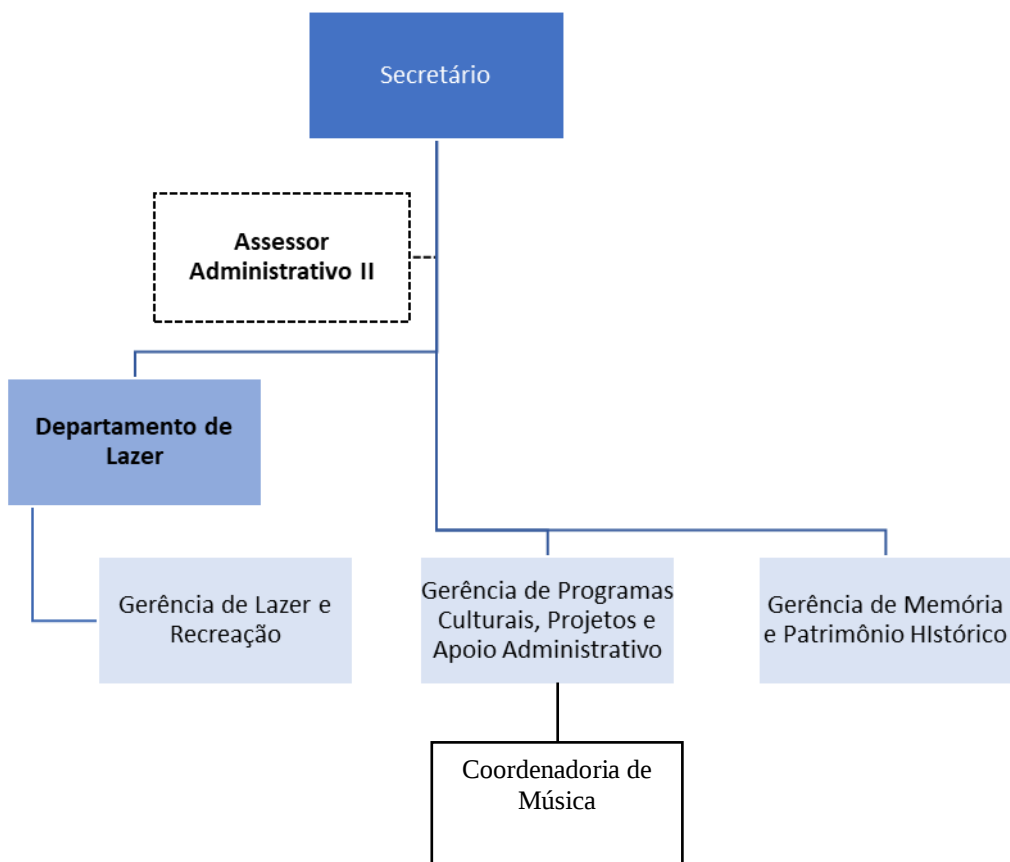
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

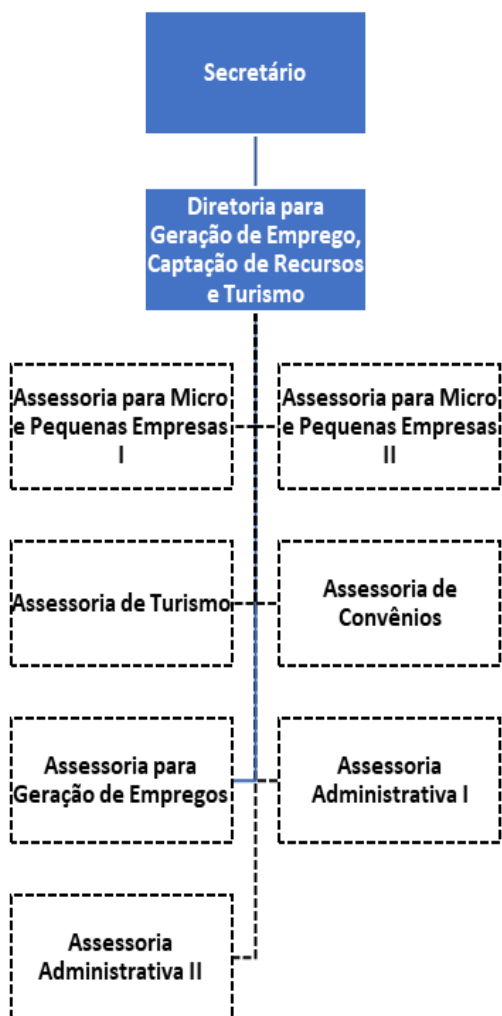
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER, ESPORTE E INCLUSÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

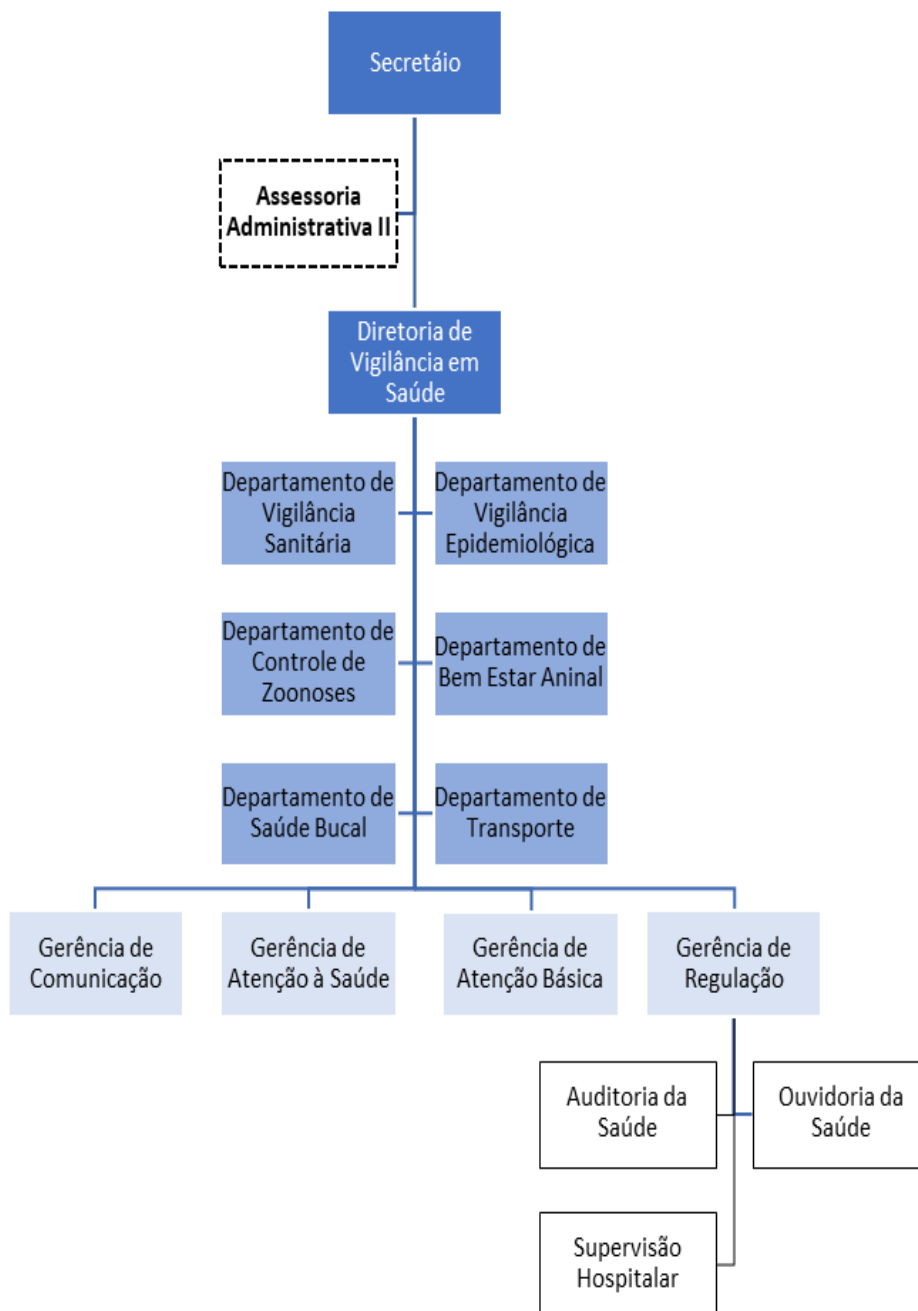
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

