PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 126 /2024.

Introduz alterações na Lei nº 6.496, de 20 de dezembro de 2021, que "Estabelece novas disposições sobre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC", dando outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam introduzidas alterações no art. 14 da Lei nº 6.496, de 20 de dezembro de 2021, que "Estabelece novas disposições sobre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC", que consiste em dar novas redações às alíneas "a" e "b", do seu inciso I, bem como, nas revogações das alíneas "f" e "g", do inciso II, e das alíneas "f", "i" e "j", do inciso III, conforme segue:

"14. ...

I - ...

a) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;

b) Secretaria Municipal de Infraestrutura;

...

II - ...

...

f) revogada;

g) revogada;

III - ...

...

f) revogada;

...

i) revogada;

j) revogada;

..."

Art. 2º Fica criado o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMDEC, visando destinar suporte financeiro à implementação de programas de interesse social na área da defesa civil, nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e reconstrução em situações de emergência (SE) ou estado de calamidade pública (ECP), bem como na compra e manutenção de veículos, aquisição e conservação de equipamentos, e ainda custear despesas próprias da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Araguari – MG.

§ 1° A gestão e administração do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMDEC ficará afeta ao Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apreciação posterior do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Araguari- MG, o qual tem caráter permanente, controlador, consultivo e fiscalizador, tendo por finalidade

assegurar a participação da comunidade na elaboração e implementação de programas ligados à gestão de riscos.

§ 2º Compete ao Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, além de outras atribuições estabelecidas na Lei nº 6.496, de 20 de dezembro de 2021, firmar juntamente com o Chefe do Executivo Municipal, convênios, ajustes, parcerias, termos e contratos, inclusive empréstimos, assim como fica ainda àquele responsável pelas demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMDEC, assim também pela recolhimento da documentação da receita e despesa, com encaminhamento para o competente departamento do Município de Araguari, observando para tanto os prazos legais estabelecidos e as normas gerais da contabilidade pública.

§ 3º Constituem recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil - FUMDEC:

I – dotações consignadas no orçamento do Município de Araguari ou em créditos adicionais;

II – transferências orçamentárias provenientes da União, dos Estados e Distrito Federal;

III – recursos alocados por órgãos, fundos, entidades estaduais e federais, destinados a programas de defesa civil;

IV – doações, auxílios, contribuições, subvenções, legados, termos de ajustamentos de condutas (TACs), e transferências de entidades nacionais e/ou internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

V – resultado das aplicações financeiras dos recursos do FUMDEC;

VI – de outras fontes que lhe destinem recursos.

§ 4º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMDEC serão depositados em conta especial, em estabelecimento oficial de crédito.

§ 5º Os bens adquiridos com recurso do FUMDEC constituirão patrimônio do Município de Araguari, com uso exclusivo para as finalidades da defesa civil.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mantidos inalterados os demais dispositivos da Lei nº 6.496, de 20 de dezembro de 2021, desde que não modificados por esta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de julho de 2024.

RENATO CARVALHO FERNANDES:21869056809

Assinado de forma digital por RENATO CARVALHO FERNANDES:21869056809
Dados: 2024.07.26 10:01:58 -03'00'

RENATO CARVALHO FERNANDES

Cristiano Gimenes de Carvalho

gov.br Documento assinado digitalmente
CRISTIANO GIMENES DE CARVALHO
Data: 23/07/2024 10:06:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JUSTIFICATIVA:
Senhor Presidente e Senhores Vereadores!

Estamos encaminhando para apreciação de Vossas Excelências o incluso Projeto de Lei que "Introduz alterações na Lei nº 6.496, de 20 de dezembro de 2021, que "Estabelece novas disposições sobre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC", dando outras providências.

As adequações propostas na composição do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Araguari se fazem necessárias para adequá-lo de forma a facilitar a convocação dos seus membros para participarem das reuniões, de forma a torna-lo cada vez mais eficiente.

Além do que ocorreu as mudanças das denominações da Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, que foi transformada em Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, também pela Lei nº 6.868, de 22 de dezembro de 2023, e posteriormente pela Lei Municipal nº 6.944, de 20 de junho de 2024, passou para Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, enquanto a Secretaria Municipal de Obras passou a denominar-se Secretária Municipal de Infraestrutura pela Lei nº 6.809, de 29 de agosto de 2023.

Lado outro, a criação do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil é de grande importância para implementação das políticas destinadas a assegurar o financiamento de ações voltadas para a área da defesa civil.

Através do FUMDEC será propiciada a alocação de recursos para suporte financeiro à implementação de programas de interesse social na área da defesa civil, nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e reconstrução em situações de emergência (SE) ou estado de calamidade pública (ECP), bem como na compra e manutenção de veículos, aquisição e conservação de equipamentos, e ainda custear despesas próprias da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Araguari – MG.

Portanto é preciso promover as alterações na Lei nº 6.496, de 20 de dezembro de 2021, que "Estabelece novas disposições sobre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC", para o aprimoramento do arcabouço legal do Município de Araguari.

Assim solicitamos a Vossas Excelências que seja aprovado o presente Projeto de Lei nos termos em que se encontra redigido, adotando-se nos seus trâmites o regime de urgência com dispensa dos interstícios regimentais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de julho de 2024.

RENATO CARVALHO FERNANDES:21869056809

Assinado de forma digital por RENATO CARVALHO FERNANDES:21869056809
Dados: 2024.07.26 10:02:18 -03'00'

Renato Carvalho Fernandes
Prefeito

Leis 20 ANOS Municipais

www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 6.496, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

"Estabelece novas disposições sobre a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Araguari/MG, criada pela nº **4.602**, de 22 de fevereiro de 2010, alterada pelas Leis de nº s **5.218**, de 27 de junho de 2013, **6.061**, de 5 de julho de 2018, **6.133**, de 31 de janeiro de 2019, e **6.391**, de 19 de julho de 2021, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e de anormalidade, em especial as medidas necessárias à redução dos riscos de desastres, passa a ser regida pelas disposições da presente Lei.

Art. 2º Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I - defesa civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

II - desastre: resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem sobre um cenário variável, causando grave perturbação ao funcionamento de uma comunidade ou sociedade envolvendo extensivas perdas e danos humanos, materiais, econômicos ou ambientais, que excede a sua capacidade de lidar com o problema usando meios próprios;

III - situação de emergência: situação de alteração intensiva e grave das condições de normalidade em um determinado município, estado ou região, decretada em razão de desastre, comprometendo parcialmente sua capacidade de resposta;

IV - estado de calamidade pública: situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade em um determinado município, estado ou região, decretada em razão de desastre, comprometendo substancialmente sua capacidade de resposta.

Art. 3º A COMDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 4º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC de acordo com o disposto na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC.

Art. 5º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC compor-se-á de:

I - gabinete do coordenador;

II - conselho municipal;

III - secretaria;

IV - setor técnico;

IV - seção de projetos, ensino e planejamento para redução de desastres;

V - seção de operações.

Art. 6º Compete ao Prefeito Municipal designar o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, e seus assessores conforme composição da COMPDEC, para operacionalização da Defesa Civil de Araguari/MG.

Art. 7º Compete à COMPDEC:

I - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC em âmbito municipal;

II - coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e o Estado;

III - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

IV - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

V - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;

VI - vistoriar edificações e áreas de risco, juntamente com profissional devidamente habilitado indicado pelo Município de Araguari, e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

VII - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

VIII - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

IX - mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;

X - realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XI - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

XII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XIII - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município de Araguari;

XIV - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

XV - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo poderão ser adotadas com a colaboração de entidades públicas ou privadas e da sociedade em geral.

Art. 8º Compete à COMPDEC, em parceria com a União e o Estado de Minas Gerais:

I - desenvolver cultura nacional de prevenção de desastres, destinada ao desenvolvimento da consciência nacional acerca dos riscos de desastre no País;

II - estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;

III - estimular a reorganização do setor produtivo e a reestruturação econômica das áreas atingidas por desastres;

IV - estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco;

V - oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil;

VI - fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres.

Art. 9º Compete ao Gabinete do Coordenador da COMPDEC:

I - articular, coordenar e gerenciar as ações de proteção e defesa civil em nível municipal;

II - representar a COMPDEC perante os órgãos governamentais e não governamentais;

III - implementar planos de contingências e planos de operações de proteção e defesa civil, bem como projetos relacionados ao assunto;

IV - recomendar a previsão de recursos orçamentários próprios necessários às ações anuais da COMPDEC, inclusive os recursos a serem usados como contrapartida de transferências da União e dos Estados, de acordo com a legislação vigente;

V - recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor municipal, ou em outra legislação correlata;

VI - propor ao chefe do Poder Executivo municipal a declaração de situação de emergência ou do estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pela legislação vigente;

VII - encaminhar aos órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC o processo de declaração de situação de emergência ou do estado de calamidade pública, observando os meios e prazos estabelecidos pela legislação;

VIII - manter os órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC informados sobre a ocorrência de desastres e sobre as atividades de proteção e defesa civil desenvolvidas em nível municipal;

IX - comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocarem em perigo a população;

X - favorecer a criação e a interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a comunicação de riscos e a previsão de desastres;

XI - articular-se com o órgão estadual e regional de proteção e defesa civil para participar de Planos de Apoio Mútuo entre municípios da região;

XII - propor ao Poder Executivo municipal metas da COMPDEC e os respectivos planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas pertinentes;

XIII - através do coordenador gerir os gastos com o Cartão de Pagamento de Proteção de Defesa Civil/conta bancária, bem como efetuar a respectiva prestação de contas.

Art. 10. À Secretaria da COMPDEC compete:

I - manter disponível e atualizado o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de desastres;

II - assistir o coordenador na administração da COMPDEC;

III - elaborar os documentos administrativos, bem como controlar a movimentação de documentos internos e externos;

IV - confeccionar relatórios mensais, anuais e extraordinários, de acordo com as orientações do coordenador;

V - manter organizado o arquivo;

VI - manter atualizada a relação do material a cargo da COMPDEC.

Art. 11. À Seção de Planejamento e Redução de Desastres da COMPDEC compete:

I - promover a ampla participação da comunidade nas ações de proteção e defesa civil, especialmente nas atividades de prevenção, mitigação e preparação para desastres, inclusive com campanhas educativas e programas de treinamento de voluntários;

II - implementar planos de contingências e planos de operações de proteção e defesa civil, bem como projetos relacionados ao assunto;

III - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações de anormalidades, em parceria com o Setor de Operações;

IV - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, promovendo o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

V - promover a mobilização comunitária com treinamento de voluntários e a implantação de Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil - NUPDECs, ou entidades correspondentes, especialmente em áreas de riscos intensificados;

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

VII - implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e ocupação do território, definindo os níveis de riscos;

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

IX - planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres, em parceria com o Setor de Operações;

X - implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

XI - preparar planos de ação para cobertura de áreas de risco;

XII - participar da criação e da interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a comunicação de riscos e a previsão de desastres;

XIII - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à COMPDEC no campo de sua competência.

Art. 12. À Seção de Operações da COMPDEC compete:

I - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como em relação aos protocolos de prevenção e alerta e quanto as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

II - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

III - participar de exercícios simulados para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

IV - atentar para as informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento do tempo e do clima, para executar planos operacionais em tempo oportuno;

V - comunicar ao Coordenador da COMPDEC quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puserem em perigo a população;

VI - mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;

VII - executar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

VIII - proceder a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres com o fim de fornecer dados para confecção dos documentos referentes à declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública;

IX - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

X - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

XI - restabelecer ou solicitar o restabelecimento dos serviços públicos essenciais de áreas atingidas por desastres;

XII - acompanhar as ações de recuperação e reconstrução de cenários de desastres no Município de Araguari;

XIII - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;

XIV - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à COMPDEC no campo de sua competência.

Art. 13. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Araguari/MG, presidido pelo Prefeito Municipal, tem a finalidade de:

I - auxiliar na formulação, implementação e execução das ações da COMPDEC;

II - propor normas para implementação e execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC no âmbito municipal;

III - propor procedimentos para atendimento a crianças, adolescentes, gestantes, idosos e pessoas com deficiência em situação de desastre, observada a legislação aplicável;

IV - acompanhar o cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção e defesa civil.

Art. 14. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Araguari/MG será composto pelos seguintes representantes:

I - de órgãos governamentais:

a) Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social;
b) Secretaria Municipal de Obras;
c) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais;
d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
e) Secretaria Municipal de Saúde;
f) Secretaria Municipal de Educação;
g) Superintendência de Água e Esgoto;
h) Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana;
i) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios;
j) Secretaria Municipal de Governo;
k) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação;

II - de outros órgãos públicos:

a) 2ª Companhia do Corpo de Bombeiros Militar;
b) 2º Batalhão Ferroviário;
c) 53º Batalhão de Polícia Militar;
d) Poder Judiciário;
e) Departamento de Polícia Civil ou congênere no Município de Araguari;
f) Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência (SAMU);
g) Diretoria Regional da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER);

III - de órgãos não governamentais:

a) Entidades Rotárias;
b) Maçonarias;
c) Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL;
d) Associação Comercial, Industrial, Agropecuária e de Prestação de Serviços de Araguari - ACIA;
e) Clero;
f) Associações de Moradores de Bairros;
g) Associação dos Profissionais de Comunicação e Imprensa de Araguari - APROCIMA;
h) Lions Clubs;
i) Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araguari - CONSEP;
j) Sindicato Rural de Araguari;

IV - de outros órgãos ou instituições conforme a necessidade.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG serão nomeados através de portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a indicação do representante do órgão, instituição ou associação componente.

Art. 15. Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízo das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo único. A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviços relevantes e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 16. Caberá ao presidente do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG:

I - convocar, instalar, presidir e registrar as reuniões do correlato Conselho;

II - ter sob seu controle os nomes e contatos dos membros;

III - tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer o direito do voto de qualidade;

IV - cumprir as instruções e baixar atos para executar as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 17. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG reunir-se-á:

I - ordinariamente, a cada 3 (três) meses, por convocação do seu presidente;

II - extraordinariamente, por convocação do seu presidente ou de um dos seus membros.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG serão instaladas com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais um, dos seus membros em 1ª chamada e com qualquer número de membros em 2ª chamada.

Art. 18. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG poderá instituir, por prazo determinado, comissões ou grupos de trabalho, compostos por especialistas, para análise, pareceres e recomendações que subsidiem suas decisões.

Art. 19. Os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG desempenharão suas atividades sem prejuízos aos cargos ou funções que ocupem, da remuneração e respectivos direitos à conta do órgão representado, porém, não fazendo jus a nenhum tipo de pagamento ou gratificação.

§ 1º A colaboração referida no caput deste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará nos assentamentos dos respectivos membros, se servidores públicos.

§ 2º As decisões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG são consideradas de relevante interesse para o Município de Araguari, cabendo aos seus integrantes conferir prioridade à sua execução.

Art. 20. Caberá ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil de Araguari/MG a elaboração do seu regimento interno.

Art. 21. Fica criada a Semana Municipal de Proteção e Defesa Civil a ser comemorada no Município de Araguari na primeira semana do mês de outubro, anualmente, juntamente com a Semana Nacional de Proteção e Defesa Civil.

Art. 22. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover as adequações orçamentárias que se fizerem necessárias, mediante decreto, objetivando atender os gastos com a execução desta Lei.

Art. 23. Correrão à conta de dotações próprias dos vigentes orçamentos os gastos com desta Lei que, entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente as Leis de nº s **4.602**, de 22 de fevereiro de 2010, **5.218**, de 27 de junho de 2013, **6.061**, de 5 de julho de 2018, **6.133**, de 31 de janeiro de 2019, e **6.391**, de 19 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 20 de dezembro de 2021.

Renato Carvalho Fernandes José Sebastião de Camargo
Prefeito Secretário de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 21/12/2021

www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 22/12/2023

LEI Nº 6.809, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

Transforma a Secretaria Municipal de Obras em Secretaria Municipal de Infraestrutura , transforma e cria cargos públicos, altera vencimentos, e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da **Lei Orgânica** do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica transformada a Secretaria Municipal de Obras em Secretaria Municipal de Infraestrutura .

Parágrafo único. Fica transformado um cargo de provimento em comissão Secretário Municipal de Obras em Secretário Municipal de Infraestrutura .

Art. 2º Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Subsecretário de Apoio Técnico em Infraestrutura , com vencimento-base de R$ 9.075,00 (nove mil e setenta e cinco reais), e jornada de trabalho em regime de dedicação exclusiva, correspondente atualmente a 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio do Secretário Municipal, devendo o mesmo ser ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Civil e possuir experiencia comprovada em infraestrutura .

Art. 3º Fica transformado o cargo de Subsecretário de Obras em Subsecretário de Apoio Operacional.

Art. 4º Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Controle de Manutenção, na Gerência de Iluminação Pública, com vencimento-base de R$ 4.437,14 (quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e catorze centavos), e jornada de trabalho em regime de jornada de 6 (seis) horas, devendo o mesmo ser ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Elétrica.

Art. 5º Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Controle de Implantação, na Gerência de Iluminação Pública, com vencimento-base de R$ 4.437,14 (quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e catorze centavos), e jornada de trabalho em regime de jornada de 6 (seis) horas, devendo o mesmo ser ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Elétrica.

Art. 6º Fica transformado o cargo de Assessor Técnico do Secretário Municipal de Obras em Gerente de Sistemas de Drenagem e jornada de trabalho em regime de jornada de 6 (seis) horas, devendo o mesmo ser ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Civil.

Art. 7º Fica transformado o cargo de Diretor de Departamento de Controle Urbanístico em Gerente Administrativo, com vencimento-base de R$ 4.437,14 (quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e catorze centavos) e jornada de trabalho em regime de jornada de 6 (seis) horas, devendo o mesmo ser ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Civil.

Art. 8º Fica criado 1 (um) cargo de Assessor Jurídico com vencimento-base de R$ 3.536,16 (três mil quinhentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos), e jornada de trabalho em regime de 6 (seis) horas diárias, devendo ser ocupado por profissional com

formação superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, para fins de assessoramento do Procurador Municipal ou Advogado efetivos, que atue na Secretaria Municipal de Infraestrutura .

Parágrafo único. O ocupante do cargo de Assessor Jurídico será lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura , mas será subordinado técnica e juridicamente a Procuradoria Geral do Município.

Art. 9º Fica criado 1 (um) cargo de Gerente de Infraestrutura Rural com vencimento-base de R$ 4.437,14 (quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e catorze centavos), e jornada de trabalho em regime de jornada de 6 (seis) horas, devendo o mesmo ser ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Civil.

Art. 10. Fica criado 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Topografia, jornada de 6 (seis) horas diárias e vencimento-base de R$ 1.902,19 (mil novecentos e dois reais e dezenove centavos), ou em regime de dedicação exclusiva, com vencimento-base de R$ 2.600,31 (dois mil e seiscentos reais e trinta e um centavos).

Art. 11. Fica criado 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Cemitérios Municipais, jornada de 6 (seis) horas diárias e vencimento-base de R$ 1.902,19 (mil novecentos e dois reais e dezenove centavos), ou em regime de dedicação exclusiva, com vencimento-base de R$ 2.600,31 (dois mil e seiscentos reais e trinta e um centavos).

Art. 12. Fica transferido o cargo de Diretor de Departamento de Engenharia de Trânsito, para a Secretaria de Infraestrutura .

Art. 13. Fica transformado o cargo de Diretor de Departamento de Engenharia de Trânsito em Gerente de Pavimentos e jornada de trabalho de 6 (seis) horas, devendo ser o cargo ocupado por profissional com formação superior em Engenharia Civil.

Art. 14. Ficam transformados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Diretor de Viação em Diretor de Manutenção de Ativos;

II - Diretor de Engenharia de Edificações em Diretor de Departamento de Serviços;

~~III - Diretor de Transporte e Oficina em Diretor de Departamento de Fiscalização;~~ (Revogado pela Lei nº **6868**/2023)

IV - Chefe de Divisão de Aprovação de Projetos Particulares em Chefe de Divisão de Serviços Operacionais;

V - Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Particulares em Chefe de Divisão de Cemitérios Municipais e Concessões Estáveis;

VI - Chefe de Divisão de Edificações em Chefe de Divisão de Manutenção Programada;

~~VII - Chefe de Divisão de Produção Industrial em Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas;~~ (Revogado pela Lei nº **6868**/2023)

VIII - Chefe de Divisão de Projeto e Fiscalização de Obras Contratadas em Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária;

IX - Chefe de Divisão de Estradas Vicinais em Chefe de Divisão de Controle e Qualidade de Obras;

X - Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária em Chefe de Divisão de Iluminação Pública.

§ 1º Ficam excluídos dos dispositivos do art. 98-B, bem como dos anexos VII, VII-A e VIII, todos da Lei Complementar nº **041**, de 30 de junho de 2006, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Secretário Municipal de Obras;

II - Subsecretário de Obras;

III - Diretor de Departamento de Controle Urbanístico;

IV - Diretor de Departamento de Engenharia de Trânsito;

V - Diretor de Viação;

VI - Diretor de Engenharia de Edificações;

VII - Diretor de Transporte e Oficina;

VIII - Chefe de Divisão de Aprovação de Projetos Particulares;

IX - Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;

X - Chefe de Divisão de Edificações;

XI - Chefe de Divisão de Produção Industrial;

XII - Chefe de Divisão de Projeto e Fiscalização de Obras Contratadas;

XIII - Chefe de Divisão de Estradas Vicinais;

XIV - Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária.

§ 2º Fica acrescentado ao item 10 do anexo VIII da Lei Complementar nº **041**, de 30 de junho de 2006, o nome de Secretaria Municipal de Infraestrutura , em lugar de Secretaria de Obras.

§ 3º Ficam acrescidos ao item 10 do anexo VIII da Lei Complementar nº **041**, de 30 de junho de 2006, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Secretário Municipal de Infraestrutura ;

II - Subsecretário de Apoio Técnico em Infraestrutura ;

III - Subsecretário de Apoio Operacional;

IV - Gerente de Controle de Manutenção;

V - Gerente de Controle de Implantação;

VI - Gerente de Sistemas de Drenagem;

VII - Gerente de Pavimentos;

VIII - Gerente Administrativo;

IX - Gerente de Infraestrutura Rural;

X - Diretor de Departamento de Topografia;

XI - Diretor de Departamento de Cemitérios Municipais;

XII - Diretor de Manutenção de Ativos;

XIII - Diretor de Departamento de Serviços;

XIV - Diretor de Departamento de Fiscalização;

XV - Chefe de Divisão de Serviços Operacionais;

XVI - Chefe de Divisão de Cemitérios Municipais e Concessões Estáveis;

XVII - Chefe de Divisão de Manutenção Programada;

XVIII - Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas;

XIX - Chefe de Divisão de Infraestrutura Viária;

XX - Chefe de Divisão de Controle e Qualidade de Obras;

XXI - Chefe de Divisão de Iluminação Pública.

Art. 15. Ficam criadas, na estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura , as seguintes funções gratificadas e de confiança de gerência, privativas de servidores públicos concursados e ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração direta:

I - (1) uma Símbolo FG-25, de Coordenação de Fiscalização, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - (1) uma Símbolo FG-25, de Coordenação de Equipe de Manutenção de Zona Rural, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

III - (1) uma Símbolo FG-25, de Coordenação de Equipe de Drenagem e Reparos em Pontes, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

IV - (1) uma Símbolo FG-25, de Coordenação de Serviços de Topografia, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

V - (1) uma Símbolo FG-25, de Coordenação de Manutenção de Ativos, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 16. O vencimento-base do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Fiscalização de Rendas, integrante da estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal de Fazenda, passa a ser o constante do anexo VII da Lei Complementar nº **041**, de 30 de junho de 2006, com as alterações promovidas por esta Lei, nos seguintes termos:

"ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Vencimento jornada de 6 horas	Vencimento regime de dedicação exclusiva
- -	- -	- -
Diretor do Departamento de Fiscalização de Rendas	R$ 2.946,81	R$ 5.406,76
- -	- -	- -

.."

Art. 17. As atribuições e a estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura serão as constantes dos anexos I e II desta Lei.

Art. 18. Fica revogado o parágrafo único do art. 5º da Lei nº **5.472**, de 22 de dezembro de 2014.

Art. 19. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência orçamentária das fontes de recursos destinadas a Secretaria Municipal Obras, constantes da Lei Orçamentária Anual de 2023, de acordo com o inciso VI do art. 167, da Constituição Federal, e art. 66 da Lei Federal nº **4.320**, de 17 de março de 1964, para a Secretaria Municipal de Infraestrutura .

Art. 20. Os gastos com a execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 21. A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 29 de agosto de 2023.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Levi de Almeida Siqueira

Luiz Felipe de Miranda

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTRA - Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades; Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles Verificar o controle e utilização dos bens do Município; Planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução dos projetos de construção e reforma de bens do Município; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas da administração do Município; Atestar notas fiscais das obras, dos serviços de engenharia e dos equipamentos a estes correlatos; Acompanhar diariamente as rotinas de trabalho do departamento de engenharia e, principalmente através dos indicadores estabelecidos, identificando e solucionando as anomalias crônicas; Propor medidas e tomar ações para melhoria da qualidade e redução de custos das obras; Pavimentação de rua e abertura de novas artérias e logradouros públicos; À fabricação de tubos e outros artefatos de concreto; Fiscalização de contratos relativos a serviços de sua competência; Promover a execução e conservação de obras rodoviárias, tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, observando o planejamento de obras bem como as diretrizes estabelecidas; Determinar a realização de obras públicas, dentro de esquemas gerais das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do poder executivo; Orientar a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução; Determinar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao

desenvolvimento dos serviços; Supervisionar, os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município; Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos; Supervisionar a execução de obras

SUBSECRETÁRIO DE APOIO TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Prestar assessoria a seu superior, acompanhamento de projetos, pareceres e relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação, apoiar a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo, mapear, organizar e produzir relatórios de informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área, fornecedor ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo, opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional, auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão. Responsável pelos assuntos de infraestrutura adequando as necessidades do município a técnica de engenharia. Responsável pela organização das pastas e ativos, prestando apoio técnico ao Secretário e aos gerentes do departamento de engenharia, departamento de iluminação pública, departamento de fiscalização e topografia.

GERENTE DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Responsável pela adequação técnica, índices, métricas, indicadores, projetos, parâmetros, controle de insumos, controle de medição e serviços afins e necessários para o bom estado de funcionamento e conservação do parque iluminação, além das atribuições descritas no art.6º da Lei nº **5.472**, de 2014.
GERENTE DE CONTROLE DE IMPLANTAÇÃO - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Responsável pela adequação técnica, índices, métricas, indicadores, projetos, parâmetros, controle de insumos, controle de medição e serviços afins e necessários a implantação de redes de energia, sendo ela implantação de iluminação pública ou redes de energia, além das atribuições descritas no art.6º da Lei nº **5.472**, de 2014.

GERENTE DE SISTEMAS DE DRENAGEM - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Responsáveis pela adequação técnica, índices, métricas, indicadores, projetos parâmetros, controle de insumos, controle de medições e serviços afins necessários a todo e qualquer serviço que envolva a captação e até o lançamento e manutenções dos sistemas de drenagem, controle de qualidade, elaboração de processos administrativos e de toda a infraestrutura rural do município.

GERENTE ADMINISTRATIVO - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Responsáveis pela adequação técnica, índices, métricas, indicadores, projetos parâmetros, controle de insumos, controle de medições e serviços afins necessários a todo e qualquer serviço que envolva o controle de qualidade, elaboração de processos administrativos principalmente voltados as obras e insumos necessários.

GERENTE DE PAVIMENTOS - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Responsáveis pela adequação técnica, índices, métricas, indicadores, projetos parâmetros, controle de insumos, controle de medições e serviços afins necessários a todo e qualquer serviço que envolva as pavimentações, desde as camadas de subleito até a capa asfáltica, controle de qualidade, elaboração de processos administrativos.

GERENTE DE INFRAESTRUTURA RURAL - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Responsáveis pela adequação técnica, índices, métricas, indicadores, projetos parâmetros, controle de insumos, controle de medições e serviços afins necessários a todo e qualquer serviço da infraestrutura rural do Município.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA - DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução, garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo, estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior, promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores, orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com o assuntos do departamento de topografia.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS - DEPARTAMENTO DOS CEMITÉRIOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução, garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo, estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior, promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo chefe do executivo e alinhadas às das autoridades superiores, orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com o assuntos do departamento de cemitérios municipais.

DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE ATIVOS - DEPARTAMENTO DE MANUNTEÇÃO DE ATIVOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução, garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo, estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior, promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores, orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com o assuntos do departamento de Manutenção Preventiva e Corretiva das máquinas, carros e caminhões da secretaria.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução, garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo, estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior, promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores, orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com o assuntos do departamento de serviços (tapa-buraco, operações rurais e iluminação pública).

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução, garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo, estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior, promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores, orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com o assuntos do departamento de Fiscalização.

CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com os serviços operacionais tais como tapa-buraco, iluminação pública, manutenção da zona rural.

CHEFE DE DIVISÃO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS E CONCESSÕES ESTÁVEIS - DEPARTAMENTO DOS CEMITÉRIOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade

superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com os trâmites administrativos dos cemitérios municipais e concessões estáveis.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE ATIVOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com as manutenções preventivas e corretivas de máquinas, carros e caminhões da secretaria.

CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E PRIVADAS - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com a fiscalização de obras públicas e privadas.

CHEFE DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com os serviços operacionais envolvendo a infraestrutura viária.

CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E QUALIDADE DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com o controle e qualidade de obras.

CHEFE DE DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - Realizar atividades de chefia na liderança de equipes, garantir a Integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo, estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior, fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos, tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior, orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão, todos relacionados com os serviços de iluminação pública.

ANEXO II

ESTRUTURA ORGÂNICA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 06/01/2024

www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 29/02/2024

LEI Nº 6.868, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Cria a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, centraliza na Secretaria Municipal de Administração as ações relacionadas às parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município de Araguari, e dispõe sobre a transformação da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social na Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, promove a extinção da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, transforma e cria cargos públicos, e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da **Lei Orgânica** do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada, por desmembramento de órgãos das estruturas das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Orçamento e Habitação, e de Saúde, a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

§ 1º A Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação terá a seguinte estrutura orgânica básica:

I - Departamento de Licitações e Contratos Administrativos composto:

a) Divisão de Licitação;
b) Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas;
c) Coordenação de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades;
d) Coordenação de Contratos;
e) Coordenação dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais;
f) Coordenação de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia;
g) Coordenação de Cotações e Preços Públicos;

II - Departamento de Compras e a respectiva Divisão de Compras;

III - Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde;

IV - Departamento de Suprimentos e Logística;

V - Centro de Informações e Processamento de Dados composto:

a) Divisão de Informática e Suprimentos;
b) Divisão de Processamento de Dados.

§ 2º Ficam transpostos para a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação os seguintes órgãos:

I - da estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

a) o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, e a respectiva Divisão de Licitação;
b) o Departamento de Compras, e a respectiva Divisão de Compras;

II - da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, o Departamento Administrativo de Compras e Licitações, que passará a ser Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde;

III - da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, o Centro de Informações e Processamento de Dados, com as respectivas:

a) Divisão de Informática e Suprimentos;
b) Divisão de Processamento de Dados.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação tem por atribuições:

I - planejar, normatizar, receber, coordenar, supervisionar, orientar, formular às licitações em geral e executar todas as ações, inclusive análise de riscos, relacionadas às compras públicas, aquisições de bens e serviços, aos contratos para alienações e concessão de direito real de uso de bens, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos, prestação de serviços, incluindo os técnico-profissionais especializados, obras e serviços de arquitetura e engenharia, contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

II - centralização e controle de todas as ações de logística, licitações, contratos, concessões, permissões, autorizações e outros instrumentos congêneres;

III - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, cotações de preços, editais, contratos, reajustamentos, repactuações, gestão e desempenho contratual, os quais englobarão todos os órgãos municipais da Administração Direta;

IV - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de elaboração de editais de licitações, os quais englobarão todos os órgãos municipais da Administração Direta;

V - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de concessões e permissões da prestação de serviços públicos, bem como as autorizações, os quais englobarão todos os órgãos municipais integrantes da Administração Direta do Município de Araguari;

VI - administrar o cadastro de fornecedores;

VII - administrar com eficácia e eficiência os recursos que estão afetos à Secretaria, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de otimizá-los e garantir novas ações e projetos a serem desenvolvidos para a gestão documental;

VIII - manter o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal;

IX - executar o processo de elaboração e apoiar a implantação da Estratégia de Governo Digital da Administração Pública Municipal;

X - prestar apoio à governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta,

Autárquica e Fundacional;

XI - orientar os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional no planejamento e na contratação de tecnologia da informação e comunicação;

XII - orientar e propor normatização para ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

XIII - promover ações de melhoria no atendimento aos usuários das plataformas de governo digital;

XIV - realizar a manutenção, o aprimoramento e o suporte de serviços públicos digitais;

XV - desenvolver e disponibilizar plataformas de automação de serviços públicos digitais;

XVI - ofertar soluções de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de aumentar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos, com vistas a melhorar a experiência do usuário;

XVII - propor e coordenar o desenvolvimento e a implementação de soluções tecnológicas inovadoras que deem suporte aos processos finalísticos;

XVIII - gerenciar os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XIX - gerenciar a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados relacionados aos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XX - gerenciar a qualidade dos dados e informações, e a integração dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XXI - coordenar e monitorar a Política de Dados Abertos no tocante aos dados que estão armazenados nos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XXII - propor políticas, diretrizes, modelos e projetos relacionados aos aspectos tecnológicos e à modernização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XXIII - orientar e dirimir dúvidas quanto aos procedimentos para o cumprimento uniforme referente aos temas de sua competência;

XXIV - exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas mediante decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Nos termos do art. 75, § 1º, da Lei Federal nº **14.133**, de 1º de abril de 2021, cada Secretaria Municipal, bem como os respectivos fundos especiais de natureza contábil e/ou financeira da Administração Direta do Município de Araguari, ainda que não sejam dotados de personalidade jurídica, serão considerados como unidade gestora, com a natureza de unidades administrativas, com competência para gerir recursos orçamentários de modo a empenhá-los para fazer frente à autorização e a realização de despesas previstas na lei orçamentária municipal, sendo que, cada Secretário Municipal ou autoridade a este equiparada, será o respectivo ordenador das despesas.

§ 2º Na qualidade de ordenador de despesas, cada Secretário Municipal ou autoridade a este equiparada, será responsável pelas fases da despesa pública, relativas ao empenhamento, liquidação e pagamento.

§ 3º Na fase de pagamento das despesas, o ordenador poderá atuar conjuntamente com o Secretário de Fazenda, ou com o Tesoureiro.

§ 4º A unidade gestora será responsável pela formalização da demanda, oferecendo os elementos indispensáveis para a elaboração do estudo técnico preliminar, projetos e termos de referência.

§ 5º Nos casos de dispensa de licitação em razão do valor, cada unidade gestora de recursos do orçamento deverá, no início do exercício orçamentário, estimar o valor anual a ser despendido com objetos de mesma natureza.

§ 6º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, serão considerados objetos de mesma natureza aqueles cuja natureza e destinação sejam similares, guardando assim pertinência, sendo considerado ainda, para tal finalidade, o nicho provedor de mercado.

§ 7º Consideram-se por "objetos de mesma natureza" aqueles que constituem um "gênero", do qual são "espécies" os itens que se inserem em um mesmo ramo de atividade.

§ 8º Para efeito de aferição do fracionamento, nos casos de dispensa de licitação, deverá ser considerado o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora.

§ 9º A Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação não será a responsável pela definição do objeto a ser licitado, o qual dependerá para sua definição, da formalização de demanda pela unidade gestora, de acordo com as suas necessidades, e sempre com fundamento nos instrumentos de padronização adotados pela Administração Municipal.

§ 10 Para fins de observância do princípio da segregação de funções, a unidade gestora será responsável pela completa elaboração de sua demanda, fornecendo os elementos para a elaboração dos instrumentos necessários para a fase interna do processo licitatório.

Art. 3º Compete ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos:

I - coordenar, supervisionar e executar as ações relacionadas às licitações e contratos para alienações e concessão de direito real de uso de bens, compras, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos, prestação de serviços, dentre eles os técnico-profissionais especializados, obras e serviços de arquitetura e engenharia, contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

II - coordenar, supervisionar e executar ações relacionadas aos sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, de termos de referência, de editais, de contratos, de reajustamentos, repactuações, revisões, de gestão e desempenho contratual;

III - propor ao Secretário Municipal que solicite a Procuradoria Geral do Município de Araguari a elaboração de minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas afetas às áreas de licitações e contratos;

IV - desenvolver atividades relativas à orientação, atualização e formulação de políticas do sistema de licitações e contratos;

V - assegurar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização e controle do sistema de licitações e contratos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

VI - elaborar editais, contratos, apurar resultados e realizar os procedimentos relativos à adjudicação pela autoridade municipal competente, e publicação de todos os atos nos meios oficiais, inclusive da íntegra do processo licitatório no PNCP;

VII - administrar o cadastro de fornecedores;

VIII - executar as ações relacionadas às licitações;

IX - elaborar editais e contratos, apurar resultados e procedimentos relativos à adjudicação;

X - coordenar e executar ações relacionadas aos sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, de termos de referência e de editais;

XI - elaborar, padronizar e conferir estudos técnicos preliminares, termos de referência e editais;

XII - executar atividades afins que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal da pasta;

XIII - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de estudo técnico preliminar, de termo de referência e editais;

XIV - processar as dispensas e inexigibilidades nas hipóteses previstas em lei;

XV - promover ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos das comissões de contratação, dos agentes de contratação, das equipes de apoio e dos pregoeiros;

XV - a digitalização dos processos físicos, e a sua publicação no Portal da Transparência e no PNCP.

§ 1º À Divisão de Licitação caberá executar:

I - as ações relacionadas às licitações, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;

II - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

III - dar apoio operacional e administrativo ao trabalho de Comissão de Gerenciamento de Riscos, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os riscos inerentes à contratação pretendida devem ser identificados, analisados, tratados, monitorados e comunicados no processo administrativo respectivo pela Divisão de Licitação, por meio do Mapa de Riscos.

§ 3º A aplicação da metodologia da análise dos riscos pela Divisão de Licitação deve ser realizada nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e na gestão contratual, devendo ser reavaliados, periodicamente, enquanto vigente o contrato.

§ 4º Na reavaliação, com a participação da unidade gestora, deve ser verificada a eficiência dos controles implementados, se há novos riscos e se houve redução do nível de riscos para aceitável.

§ 5º Ao Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas compete a instauração do processo administrativo sancionador - PAS, julgamento e aplicação das sanções administrativas em Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, uma vez que a infração corresponda às sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, ou equivalente.

§ 6º Competirá ao Secretário Municipal, ou à autoridade máxima da entidade da Administração Indireta, o julgamento e aplicação das sanções administrativas, quando na Administração Direta, ou à autoridade máxima da entidade, uma vez que a infração corresponda à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo que a instauração e o processamento serão feitos pelo Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas.

§ 7º O Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas se subordina administrativamente a Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, e técnico e juridicamente a Procuradoria Geral do Município de Araguari.

§ 8º O processo administrativo sancionador - PAS, bem como outras atribuições do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas estão reguladados pelo Decreto nº **471**, de 15 de setembro de 2023, ou por ato administrativo que venha a substituí-lo.

Art. 4º Compete ao Departamento de Compras:

I - gerenciar o sistema integrado de cotações, preços públicos e catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal;

II - elaborar e aprovar cotações em sede de licitações;

III - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de cotações e preços públicos;

IV - elaborar e conferir cotações de preços em licitações;

V - gerenciar ações e atividades, zelando pela manutenção e atualização dos dados e informações do cadastro de fornecedores do Município de Araguari;

VI - implementar medidas de aperfeiçoamento de controle e fluxos de todos os documentos em trâmite na respectiva Diretoria;

VII - conferir andamento célere aos processos licitatórios;

VIII - estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e das atividades sistêmicas do Sistema de Licitações e Contratos;

IX - prestar apoio à comissão e aos agentes de contratação, equipe de apoio e pregoeiros.

Parágrafo único. À Divisão de Compras caberá executar as ações relacionadas com as cotações e preços públicos em sede de licitações, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Compras.

Art. 5º Compete ao Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações, promovendo a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de serviços e materiais nas modalidades pregão e convites afetos à Secretaria Municipal de Saúde e ao Sistema Único de Saúde - SUS;

II - elaborar e submeter à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Saúde os editais de licitação, encaminhando à autoridade competente para assinatura os editais de pregão, bem como os expedientes sobre dispensa e inexigibilidade de licitação, providenciando à sua publicação;

III - prestar informações e emitir pareceres técnicos em processos e expedientes que sejam submetidos ao seu pronunciamento;

IV - encaminhar os processos licitatórios para homologação da autoridade competente;

V - promover às diligências em todos os processos de compras e de aquisição de bens e serviços referentes à área da saúde, nas modalidades licitatórias pregão;

VI - coordenar a elaboração de contratos e dos editais de licitações referentes à execução de aquisição de bens e serviços voltados à área da saúde, vinculados à modalidade pregão;

VII - coordenar e supervisionar a divulgação dos editais dentro dos prazos legais;

VIII - coordenar e elaborar os contratos de prestação de serviços ou de fornecimento de material, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde - SUS;

IX - manter em arquivo os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades efetuadas;

X - acompanhar e controlar os prazos previstos na legislação em vigor;

XI - propor o encaminhamento dos processos já instruídos aos agentes de contratação (pregoeiros) encarregados da análise dos envelopes e do julgamento das propostas;

XII - promover audiências prévias, a fim de esclarecer aos órgãos solicitantes e aos potenciais fornecedores, o funcionamento do Sistema de Registro de Preços;

XIII - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

XIV - coordenar e orientar a aquisição de materiais e serviços necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde - SUS, no Município de Araguari;

XV - gerenciar os procedimentos utilizados para compras diretas, orientando as tarefas de forma a atender à legislação em vigor;

XVI - promover a padronização e especificação de materiais e de serviços, através das equipes técnicas responsáveis pelas ações e serviços de saúde em suas respectivas áreas de atuação;

XVII - efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;

XVIII - instruir os processos de declaração de inidoneidade e de suspensão dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;

XIX - definir a modalidade de licitação a ser adotada, considerando o montante previsto da compra;

XX - processar as dispensas e inexigibilidades nas hipóteses previstas em lei;

XXI - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Será competente a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, através do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, para dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações, mesmo quando afetas à Secretaria Municipal de Saúde e ao Sistema Único de Saúde, promovendo a realização dos seguintes procedimentos licitatórios:

I - para aquisição de serviços, bens, materiais, e execução de obras, que se utilize das modalidades concorrência ou diálogo

competitivo;

II - para alienação de bens imóveis em geral;

III - para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, na modalidade concurso, com a participação da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração Direta do Município de Araguari, ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, ouvida a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Compete ao Centro de Informações e Processamento de Dados:

I - coordenar, executar as ações necessárias para a gestão da tecnologia da informação no âmbito dos órgãos da Administração Direta do Município de Araguari;

II - prestar apoio à governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

III - realizar a manutenção, o aprimoramento e o suporte de serviços públicos digitais;

IV - gerir a infraestrutura tecnológica, os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública, bem como redes de informática do Poder Executivo;

V - executar os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

VI - executar a implementação de soluções tecnológicas inovadoras que deem suporte aos processos finalísticos;

VII - executar as ações destinadas a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados relacionados aos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

VIII - executar ações que garantam a qualidade dos dados e informações, e a integração dos sistemas estruturantes da Administração Municipal Direta.

Parágrafo único. À Divisão de Informática e Suprimentos e a Divisão de Processamento de Dados caberá respectivamente, a implementação efetiva das ações necessárias para a gestão da tecnologia da informação, incluídas as ações de manutenção de sistemas e de equipamentos de informática, bem como aquelas relacionadas a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados.

Art. 7º Fica criado um cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

§ 1º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

I - 1 (um) Coordenador de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades, com vencimento-base mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), e jornada em dedicação exclusiva;

II - 1 (um) Coordenador de Contratos, com vencimento-base mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), e jornada em dedicação exclusiva;

~~III - 1 (um) Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei;~~

III - 1 (um) Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006; (Redação dada pela Lei nº **6901**/2024)

~~IV - 1 (um) Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei.~~

IV - 1 (um) Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006. (Redação dada pela Lei nº **6901**/2024)

§ 2º Compete ao Coordenador de Apoio ao Pregão, Dispensa Eletrônicos e Inexigibilidades, promover as ações necessárias ao bom e célere andamento dos respectivos procedimentos, aferindo ainda, em cada caso, se a hipótese é de licitação dispensável ou dispensada, ou de licitação inexigível.

§ 3º Compete ao Coordenador de Contratos:

I - executar as ações relacionadas à celebração e execução adequada dos contratos administrativos;

II - coordenar e executar ações relacionadas aos sistemas integrados de contratos, reajustamentos, repactuações, gestão e desempenho contratual, com ações que envolvam, também, o acompanhamento de prazos, saldos, aditivos e apostilamentos dos contratos vigentes;

III - atuar na elaboração, padronização e revisão de minutas de termos de contratos e aditivos;

IV - promover ações necessárias à adequada elaboração e execução dos contratos administrativos e seus aditivos;

V - coordenar e supervisionar a execução dos contratos de concessões e permissões outorgadas pelo Município de Araguari, auxiliando os respectivos fiscais de contrato;

VI - promover ações relativas à notificação do órgão contratante sobre vencimento ou irregularidades na execução contratual, independentemente, neste último caso, da ação dos respectivos fiscais de contrato;

VII - notificar a secretaria gestora, quanto ao vencimento dos prazos de vigência dos respectivos instrumentos contratuais;

VIII - notificar o gestor do contrato, quando tiver conhecimento de infração contratual, para a instauração do competente processo administrativo sancionador, quando for o caso.

§ 4º Compete ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística:

I - recomendar o desenvolvimento de novas fontes de suprimentos;

II - solicitar avaliação técnica de seu potencial em termos de produtos, equipamentos, capacidade produtiva, pessoal, responsabilidades financeiras e demais referências;

III - gerenciar a área de suprimentos, processos de compras, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos e insumos;

IV - desenvolver ações para redução de custos e elaborar relatórios gerenciais de controle e acompanhamento da área.

Art. 8º Ficam criadas as seguintes funções gratificadas e de confiança:

I - 1 (uma) símbolo FG-25, de Coordenador dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - 1 (uma) símbolo FG-25, de Coordenador de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

III - 1 (uma) símbolo FG-25, de Coordenador de Cotações e Preços Públicos, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

§ 1º Compete ao Coordenador dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais:

I - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de estudo técnico preliminar, de termo de referência e editais;

II - elaborar e conferir estudos técnicos preliminares, termos de referência e editais;

III - padronização de estudos técnicos preliminares e de termos de referência para as aquisições de bens ou serviços, comuns ou contínuos.

§ 2º Compete ao Coordenador de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia:

I - gerenciar e acompanhar a análise e tramitação célere dos processos licitatórios de obras e serviços de arquitetura e engenharia;

II - proceder atividades em conformidade com a normatização, orientação, atualização e formulação de políticas do sistema de licitações;

III - elaborar e revisar os editais de licitação de obras ou serviços de arquitetura e engenharia, incluídos nesta a revisão de projeto básico, projeto executivo, projetos complementares, e respectivos memoriais descritivos e orçamentos.

§ 3º Compete ao Coordenador de Cotações e Preços Públicos:

I - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de cotações e preços públicos;

II - elaborar e conferir cotações de preços em licitações.

§ 4º Os servidores públicos concursados e ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Araguari serão escolhidos e designados pelo Chefe do Poder Executivo para as funções gratificadas e de confiança, de que trata esta Lei, para ocupação da função é necessário ensino superior completo ou cursando, especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

§ 5º As gratificações pelo exercício das funções gratificadas e de confiança criadas na forma desta Lei, não serão pagas cumulativamente com horas extras ou gratificação de tempo integral, ficando vedada ao servidor investido em tais funções a autorização para a realização de horas extraordinárias.

Art. 9º Compete aos respectivos coordenadores na sua área de atribuições, certificar o cumprimento das diligências requeridas em pareceres jurídicos e do controle interno, quando forem necessários para a aprovação das minutas de editais e de contratos, bem como aqueles imprescindíveis para a homologação do certame.

Art. 10. Ficam transpostas para a estrutura da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, as seguintes funções gratificadas e de confiança:

I - 1 (uma) de Coordenador de Compras, símbolo FG-25, da Secretaria Municipal de Saúde, com gratificação de exercício de função de confiança de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - 5 (cinco) funções gratificadas de pregoeiros, símbolo FG-49, com valor de gratificação de função de R$ 5.646,56 (cinco mil seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

§ 1º As funções gratificadas de pregoeiro que atuem no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, passam a ser consideradas funções gratificadas de agentes de contratação, podendo atuar em quaisquer modalidades de licitação, com os mesmos símbolos e os mesmos valores de gratificações, como sendo as pessoas designadas pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos do inciso LX do art. 6º, da Lei Federal nº **14.133**, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O agente de contratação terá atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou deverá possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei Federal nº **14.133**, de 1º de abril de 2021.

Art. 11. Ficam transpostos para a estrutura da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Subsecretário Municipal de Administração, Contratos e Licitações, que passa a ser Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações;

II - Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;

III - Assessor Jurídico de Licitações;

IV - 2 (dois) de Chefe de Divisão de Licitação;

V - Diretor do Departamento de Compras;

VI - 1 (um) Chefe de Divisão de Compras;

VII - Diretor de Suprimentos em Saúde;

VIII - Diretor-Geral de Informática, que passa a ser o Diretor-Geral de Tecnologia da Informação;

IX - Diretor do Centro de Processamento de Dados;

X - Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos;

XI - Chefe de Divisão de Processamento de Dados.

Art. 12. Ficam centralizados na Secretaria Municipal de Administração as ações relacionadas à celebração das parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados com outros entes públicos, inclusive os procedimentos relacionados as parcerias celebradas entre o Município de Araguari e as Organizações da Sociedade Civil - OSC, com fundamento na

Lei Federal nº **13.019**, de 31 de julho de 2014.

§ 1º A gestão orçamentária e financeira das parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados com outros entes públicos, inclusive os procedimentos relacionados as parcerias celebradas entre o Município de Araguari e as Organizações da Sociedade Civil - OSC, com fundamento na Lei Federal nº **13.019**, de 31 de julho de 2014, continuarão com as respectivas unidades gestoras.

§ 2º As Comissões de Seleção, de Monitoramento e Avaliação, e de Apuração e Sanções Administrativas, de que trata o Decreto nº **130**, de 22 de novembro de 2019, ficam vinculadas a Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º Fica estendida a gratificação especial criada pela Lei nº **6.662**, de 29 de novembro de 2022, aos servidores municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, que forem designados para atuarem como membros da Comissão de Apuração e Sanções Administrativas, de que trata o art. 93 do Decreto nº **130**, de 22 de novembro de 2019.

Art. 13. Ficam criados na estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, o Departamento de Regularização Fundiária com a respectiva Divisão da Reurb Social (Reurb-S).

§ 1º Ficam transpostos da Secretaria Municipal de Administração, na parte relativa aos cargos remanescentes da antiga Secretaria de Cultura, para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação:

I - 1 (um) Diretor de Departamento, que passa a ser o Diretor do Departamento de Regularização Fundiária;

II - 1 (um) Chefe de Divisão, que passa a ser o Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S).

§ 2º Compete ao Diretor do Departamento de regularização Fundiária:

I - preparar pareceres e prestar assessoria à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação acerca da atividade de regularização fundiária em âmbito municipal;

II - identificar os óbices e as lacunas surgidas na legislação municipal atinente à atividade de regularização fundiária, propondo a sua necessária adequação;

III - desenvolver, coordenar e acompanhar o implemento do plano de trabalho atinente aos integrantes da DRF, bem como os fluxogramas de ações afetos às modalidades da atividade que são decorrentes da legislação especial;

IV - proceder a classificação das modalidades de Reurb de acordo com as peculiaridades de cada núcleo e ocupante de imóvel;

V - conferir a composição dos processos de regularização fundiária desenvolvidos pela DRF e da Certidão de Regularização Fundiária a ser emitida pelo Executivo Municipal;

VI - coordenar os contatos e a parceria com o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, de forma a dirimir os óbices que surgirem na composição da atividade de regularização fundiária no Município de Araguari;

VII - propor a realização dos eventos correlatos a entrega da Certidão de Regularização Fundiária - CRF aos ocupantes de imóveis irregulares no Município de Araguari, em trabalho conjunto com a equipe de comunicação e cerimonial.

§ 3º Compete ao Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S):

I - coordenar a estruturação dos processos de regularização desenvolvidos na respectiva Diretoria, de forma a orientar para que seja providenciada toda a documentação necessária à sua composição;

II - manter controle e acompanhar o desenrolar dos projetos e a confecção dos processos de regularização na concernente Diretoria;

III - ordenar a recepção dos interessados para o implemento dos processos de regularização fundiária, bem como dos responsáveis pela sua estruturação;

IV - buscar informações junto ao CRI sobre a situação e os respectivos registros dos núcleos e dos imóveis a serem contemplados na atividade de regularização fundiária;

V - envidar esforços perante órgãos municipais e externos à Administração Pública Municipal, de forma a viabilizar a disponibilidade de toda a documentação necessária à composição do processo de regularização do imóvel;

VI - manter controle dos processos repassados ao CRI para análise e verificação das informações dos proprietários de imóveis objetos de Reurb;

VII - apoiar o desenvolvimento do evento de entrega das CRF`s aos proprietários de imóveis objetos de Reurb, findo o processo de regularização.

Art. 14. Ficam criados e consolidados na estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que trata a Lei nº **6.809**, de 29 agosto de 2023, os seguintes cargos de provimento em comissão:

~~I - 1 (um) Diretor de Departamento de Fiscalização, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei;~~

I - 1 (um) Diretor de Departamento de Fiscalização, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006; (Redação dada pela Lei nº **6901**/2024)

~~II - 1 (um) Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei.~~

II - 1 (um) Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006. (Redação dada pela Lei nº **6901**/2024)

Art. 15. Fica transformada a Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social em Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome.

Art. 16. A Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município de Araguari relacionadas com o trabalho e a ação social, juventude e combate à fome, tendo como principais atribuições:

I - elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de trabalho e desenvolvimento social;

II - elaborar programas e projetos relacionados com o trabalho e ação social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

III - manter registros de mão de obra e oferta de emprego no Município de Araguari, visando o apoio ao trabalho e a inserção do trabalhador no mercado local, através do SINE;

IV - dirigir e executar os serviços de promoção e assistência social do Município de Araguari;

V - dirigir e executar os serviços de apoio à pessoa com deficiência;

VI - dirigir e executar os serviços de apoio e integração do idoso;

VII - administrar o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII - prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

IX - dirigir os programas federais de transferência de renda BPC e Bolsa Família, PETI;

X - elaborar políticas de fortalecimento dos vínculos familiares, buscando valorizar as características da pessoa enquanto cidadã;

XI - dirigir e executar o alinhamento da rede socioassistencial no Município de Araguari;

XII - coordenar o intercâmbio com municípios limítrofes ou com órgãos integrantes de outras esferas de governo, para fins de viabilizar ou otimizar os resultados das ações sob o seu comando;

XIII - expedir resoluções, instruções normativas e demais atos internos correlatos à área de atuação da inerente Secretaria;

XIV - promover e organizar seminários, cursos, congressos e fóruns, anualmente, com o intuito de discutir as políticas municipais de sua área de atuação e outros assuntos correlatos;

XV - exercer outras atividades correlatas à consecução de seus objetivos;

XVI - executar as políticas públicas voltadas para a juventude, a recreação, lazer, ao combate à fome e às políticas de segurança alimentar e nutricional no âmbito do Município de Araguari;

XVII - dar condições para o desenvolvimento pleno dos jovens;

XVIII - elaborar programas e projetos, propiciando a participação da comunidade, que venham concorrer com a melhoria das condições da juventude;

XIX - privilegiar a execução das políticas para a juventude, recreação e lazer em favor dos adolescentes, dos jovens, inclusive portadores de deficiência física, sobretudo nas comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;

XX - celebrar convênios, contratos, acordos e termos de compromisso ou protocolos com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação pertinente.

§ 1º As atribuições da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, relativas as áreas de juventude e combate à fome, passam doravante para Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome.

§ 2º As atribuições da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, relativas à área da dependência química, passam para a Secretaria Municipal de Saúde, e serão executadas pela Subsecretaria Municipal de Combate a Dependência Química."

§ 3º Compete a Subsecretaria Municipal de Combate a Dependência Química:

I - desenvolver ações e parcerias com a Polícia Militar, Civil, Rodoviária Federal, Polícia Federal, Poder Judiciário Estadual,

Justiça Federal, Ministério Público e demais órgãos públicos e entidades não governamentais, buscando o estabelecimento de ações conjuntas para a consecução das políticas locais antidrogas;

II - incentivar os debates em âmbito institucional de forma a obter referência básica para eventual reorientação das políticas municipais antidrogas;

III - fazer levantamentos, monitorar, consolidar e analisar os dados estatísticos provenientes dos órgãos integrados com a Defesa Social, tais como as Polícias Militar, Civil, Rodoviária Federal, Polícia Federal, Poder Judiciário Estadual, Justiça Federal, Ministério Público;

IV - acompanhar, avaliar, criar e executar planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento social, educacional e lazer, visando à reinserção de dependentes químicos além de desenvolver estudos e pesquisas;

V - atuar na área de prevenção ao uso indevido de drogas e de projetos de reinserção social;

VI - planejar e desenvolver ações com órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal e entidades não governamentais, no sentido de implementar políticas públicas visando prevenir o uso indevido de substâncias psicoativas, articulando estratégias voltadas nas políticas de educação, assistência social, saúde e segurança pública, relacionadas às drogas, almejando redução da violência e da criminalidade por meio de medidas preventivas, promovendo direitos fundamentais e promoção da cidadania e da dignidade humana, reunindo as competências dos colaboradores para o desenvolvimento de projetos de prevenção;

VII - elaborar e promover a execução do Plano Municipal Diretor de Políticas Sobre Drogas e de Combate à Dependência Química.

§ 4º Fica transposto para a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguari - COMAD.

Art. 17. Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome tem a seguinte estrutura orgânica básica:

I - Gabinete do Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, com a Secretaria de Gabinete a ele subordinada;

II - Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude integrada pelas:

a) Assessoria Técnica e de Projetos Especiais;
b) Assessoria de Comunicação Social;
c) Assessoria Administrativa e Financeira;

III - Subsecretaria de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional;

IV - Departamento Administrativo, com até cinco coordenações de seção a ele vinculadas;

V - Departamento de Trabalho, com o Sistema Nacional de Empregos - SINE, a ele subordinado;

VI - Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente;

VII - Departamento de Ação Social integrado pela Divisão de Promoção e Assistência Social;

VIII - Departamento do Idoso;

IX - Coordenadoria Municipal de Apoio à Pessoa Portadora de Deficiência.

Parágrafo único. Integram ainda a área de competência da Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, como órgãos colegiados:

I - a Comissão Municipal de Emprego;

II - a Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil;

III - o Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima;

V - o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - o Conselho Municipal dos Direitos Humanos;

VII - o Conselho Municipal do Idoso;

VIII - o Conselho de Controle, Participação Social do Bolsa Família;

IX - o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

X - o Conselho Municipal da Mulher;

XI - o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - COMSEA, com a Coordenadoria Intersetorial da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável a ele vinculada;

XII - o Conselho Tutelar;

XIII - o Fundo Municipal para a Segurança Alimentar e Nutricional - FUMSEAN;

XIV - o Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei nº **4.541**, de 5 de agosto de 2009;

XV - o Fundo de Integração da Juventude, criado pela Lei nº **4.541**, de 5 de agosto de 2009.

Art. 18. Fica transformado o cargo de Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social em Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome.

Art. 19. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Subsecretário de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional;

II - Secretário de Gabinete;

III - Assessor de Comunicação Social;

IV - Assessor Administrativo e Financeiro;

V - Assessor Especial de Projetos;

VI - Assessor Técnico de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar.

Parágrafo único. Ficam transformados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 1 (um) Subsecretário da Juventude e de Combate a Dependência Química, em 1(um) Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química;

II - 1 (um) Assessor Especial da Juventude e de Combate a Dependência Química, em 1(um) Assessor Especial de Combate a Dependência Química.

Art. 20. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome:

I - Assessoria Especial da Juventude e Combate a Dependência Química;

II - Assessoria Especial de Projetos.

Art. 21. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, os seguintes órgãos colegiados:

I - o Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei n, **4.541**, de 5 de agosto de 2009;

II - o Fundo de Integração da Juventude, criado pela Lei nº **4.541**, de 5 de agosto de 2009.

Art. 22. Fica criado 1 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude, de provimento em comissão, com o vencimento e a jornada de trabalho previstos no Anexo VII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006

Art. 23. O Anexo VII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006, em relação aos vencimentos básicos dos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Vencimento jornada parcial	Vencimento regime de dedicação exclusiva
--	--	--
Assessor Especial de Combate a Dependência Química	R$ 2.946,81	R$ 4.437,14
--	--	--
Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas	R$ 1.300,24	R$ 1.706,57
--	--	--
Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S)	R$ 1.300,24	R$ 1.706,57
--	--	--
Coordenador de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades	R$ 1750,00	R$ 2.500,00
--	--	--

Coordenador de Contratos	R$ 1750,00	R$ 2.500,00
- -	- -	- -
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos	R$ 2.946,81	R$ 5.406,76
- -	- -	- -
Diretor de Departamento de Compras	R$ 2.946,81	R$ 5.406,76
- -	- -	- -
Diretor-Geral de Tecnologia da Informação	R$ 4.946,81	R$ 6.437,14
Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística	R$ 2.946,81	R$ 5.406,76
- -	- -	- -
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	R$ 1.902,92	R$ 2.600,31
- -	- -	- -

AGENTES POLÍTICOS

Cargos	**Vencimento Subsídio em parcela única**
- -	- -
Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação	R$ 12.100,00
- -	- -
Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome	R$ 12.100,00
- -	- -
Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações	R$ 5.406,75
- -	- -
Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química	R$ 5.406,75
- -	- -
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude	R$ 5.406,75
- -	- -

..."

Art. 24. O Anexo VIII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VIII

ESTRUTURA ADMINSITRATIVA

...

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO

...

Departamento de Regularização Fundiária

01 Diretor do Departamento de Regularização Fundiária

Divisão da Reurb Social (Reurb-S)

01 Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S)

...

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL, DA JUVENTUDE E COMBATE À FOME

GABINETE DO SECRETÁRIO

01 Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome

01 Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude

01 Subsecretário de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional

01 Secretário de Gabinete

01 Assessor de Comunicação Social

01 Assessor Administrativo e Financeiro

ASSESSORIA TECNICA E PROJETOS ESPECIAIS

01 Assessor Especial de Projetos

01 Assessor Técnico de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar

01 Assessor Chefe

DEPARTAMENTO DE TRABALHO

01 Coordenador de Seção - Sistema Nacional de Empregos - SINE

DEPARTAMENTO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

01 Diretor

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

01 Diretor

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

01 Diretor

Coordenador Municipal de Apoio à Pessoa Portadora de Deficiência

01 Chefe de Coordenadoria

DIVISÃO DA PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL

01 Chefe

DEPARTAMENTO DO IDOSO

01 Diretor

...

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

...

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE COMBATE A DEPENDÊNCIA QUÍMICA

01 Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química

DIVISÃO DE PREVENÇÃO E REINSERÇÃO

01 Chefe de Divisão

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMBATE A DEPENDÊNCIA QUÍMICA

01 Assessor Especial de Combate a Dependência Química

ORGÃOS COLEGIADOS:

Conselho Municipal de Saúde

Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguari - COMAD

...

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

01 Secretário Municipal

01 Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

01 Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Divisão de Licitação

01 Chefe de Divisão de Licitação

Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas

01 Chefe de Divisão

Coordenação de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades

01 Coordenador

Coordenação de Contratos

01 Coordenador

Coordenação dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais

01 FG-25 de Coordenador

Coordenação de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia

01 FG-25 de Coordenador

Coordenação de Cotações e Preços Públicos

01 FG-25 de Coordenador

Departamento de Compras

01 Diretor de Departamento de Compras

Divisão de Compras

01 Chefe de Divisão de Compras

Departamento de Suprimentos e Logística

01 Diretor de Departamento

Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde

01 Diretor de Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde

Centro de Informações e Processamento de Dados

01 Diretor-Geral de Tecnologia da Informação

Divisão de Informática e Suprimentos

01 Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos

Divisão de Processamento de Dados.

01 Chefe de Divisão de Processamento de Dados`

..."

Art. 25. Ficam excluídos do Anexo VIII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006:

I - na parte relativa a Secretaria Municipal de Administração:

a) o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos e a respectiva Divisão de Licitação;

b) o Departamento de Compras e a respectiva Divisão de Compras;

II - na parte relativa a Secretaria Municipal de Saúde, o Departamento Administrativo de Compras e Licitações:

a) Centro de Informações e Processamento de Dados:

b) Divisão de Informática e Suprimentos;

c) Divisão de Processamento de Dados;

III - a Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química.

Parágrafo único. Ficam excluídos do Anexo VIII da Lei Complementar nº **041**, de 30 de junho de 2006, os seguintes cargos de provimento em comissão;

I - na parte relativa a Secretaria de Administração:

a) Subsecretário Municipal de Administração, Contratos e Licitações;

b) Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;

c) Assessor Jurídico de Licitações;

d) 2 (dois) de Chefe de Divisão de Licitação;

e) Diretor do Departamento de Compras;

f) 1 (um) Chefe de Divisão da parte dos cargos remanescentes da antiga Secretaria de Cultura;

g) 1 (um) Diretor de Departamento da parte dos cargos remanescentes da antiga Secretaria de Cultura;

II - na parte relativa a Secretaria Municipal de Saúde, o Diretor de Suprimentos em Saúde;

III - na parte relativa a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação:

a) Diretor-Geral de Informática;

b) Diretor do Centro de Processamento de Dados;

c) Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos.

Art. 26. Os servidores atualmente lotados nos diversos órgãos da Administração Direta e Secretarias Municipais encarregados na elaboração de cotações, orçamentos, justificativas, estudos técnicos preliminares e termos de referências, serão removidos e

passarão a ter lotação, o tanto quanto possível, na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

§ 1º Ficam criadas 5 (cinco) gratificações especiais no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) cada, destinadas aos servidores efetivos que forem lotados nos órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, e que estiverem atuando efetivamente em funções de elaboração dos planos de contratação anual, de cotações, orçamentos e planilhas orçamentárias, análise de catálogos de itens, estudos técnicos preliminares, e termos de referência.

§ 2º Fica estendida a gratificação especial aos servidores designados pelo Chefe do Poder Executivo, para comporem, como membros efetivos:

I - Comissão para Apuração de Responsabilidade Civil e Administrativa de Agente Político;

II - Comissão Processante ou servidor responsável pela condução de processo administrativo sancionador - PAS, regulado pelo Decreto nº **471**, de 15 de setembro de 2023, ou por ato administrativo que venha a substituí-lo.

§ 3º A gratificação especial de que trata o parágrafo anterior, terá os mesmos valores e será paga nas mesmas condições previstas na Lei nº **6.706**, de 6 de março de 2023, aos servidores efetivos designados para comporem, como membros efetivos, a Comissão para Apuração de Responsabilidade Civil e Administrativa de Agente Político, ou a Comissão Processante ou servidor responsável pela condução de processo administrativo sancionador - PAS.

§ 4º O servidor efetivo designado simultaneamente para compor mais de uma Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, Comissão para Apuração de Responsabilidade Civil e Administrativa de Agente Político, ou ainda para Comissão Processante ou como responsável pela condução de processo administrativo sancionador - PAS, somente receberá a gratificação especial por apenas uma das designações, não se admitindo, em qualquer hipótese, a acumulação de mais de uma gratificação especial com o mesmo fundamento da Lei nº **6.706**, de 6 de março de 2023.

Art. 27. O Secretário Municipal de Administração ficará exercendo, interinamente, o cargo de Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, com o objetivo de garantir a transição das estruturas orgânicas que foram desmembradas das Secretarias de Administração, Planejamento, Orçamento e Habitação, e de Saúde, e que passaram a integrar a estrutura da nova Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

Art. 28. Fica extinta a Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, ficando igualmente extinto o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química.

Art. 29. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência orçamentária das fontes de recursos das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, constantes da Lei Orçamentária Anual de 2024, previstas nos programas, inclusive aqueles destinados aos recursos humanos e operacionais para a consecução dos fins desta Lei, de acordo com o inciso VI do art. 167, da Constituição Federal, e art. 66 da Lei Federal nº **4.320**, de 17 de março de 1964, para a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, bem como para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química.

Art. 30. Caso as dotações orçamentárias sejam insuficientes para cobrir as despesas, fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a realização de créditos suplementares e alterações de fontes de recursos que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Serão destinados até 30% (trinta por cento) dos recursos do Fundo Municipal de Proteção ao Erário - FUMPE, criado pela Lei nº **5.971**, de 6 de dezembro de 2017, para modernização da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Direta do Município de Araguari.

Art. 31. Os gastos com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 32. Ficam revogados:

I - o parágrafo único do art. 1º da Lei nº **6.188**, de 30 de maio de 2019;

II - os incisos III e VII do art. 14, da Lei nº **6.809**, 29 de agosto de 2023;

III - os seguintes dispositivos da Lei nº **6.688**, de 6 de fevereiro de 2023:

a) o art. 1º, caput;
b) o art. 4º, caput, e o parágrafo único e os respectivos incisos I a V;
c) o caput do art. 5º

Art. 33. A presente Lei entra em vigor:

I - em relação a extinção da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, 90 (noventa) dias após a sua publicação;

II - em relação a criação da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 22 de dezembro de 2023.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Levi de Almeida Siqueira

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 05/03/2024

Leis Municipais 20 ANOS

www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 6.944, DE 20 DE JUNHO DE 2024.

Altera a Lei nº 6.868, de 22 de dezembro de 2023, que cria a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, centraliza na Secretaria Municipal de Administração as ações relacionadas às parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município de Araguari, e dispõe sobre a transformação da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social na Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, promove a extinção da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, transforma e cria cargos públicos, e promove alterações na Lei nº 6.870, de 22 de dezembro de 2023, a qual estabelece a reestruturação remuneratória dos cargos e empregos públicos que menciona e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da **Lei Orgânica** do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 6.868, de 22 de dezembro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações, inclusive da respectiva ementa:

"Altera a Lei nº 6.868, de 22 de dezembro de 2023, que cria a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, centraliza na Secretaria Municipal de Administração as ações relacionadas às parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município de Araguari, e dispõe sobre a transformação da Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, promove a extinção da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, transforma e cria cargos públicos, e promove alterações na Lei nº 6.870, de 22 de dezembro de 2023, a qual estabelece a reestruturação remuneratória dos cargos e empregos públicos que menciona e dá providências.

...

"Art. 15. Fica transformada a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome em Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

"Art. 16. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das políticas setoriais do Município de Araguari relacionadas com a da assistência social, do trabalho, da juventude, do combate à fome e prevenção ao uso de drogas, tendo como principais atribuições:

I - elaborar, coordenar e propor ao Prefeito, a Política Municipal da Assistência Social, ofertando a Proteção Social Básica e Especial conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas desta política;

II - coordenar e fomentar a política pública de inclusão produtiva, trabalho, emprego e renda no âmbito municipal, responsabilizando-se por manter registros de mão de obra e oferta de emprego no Município de Araguari, visando o apoio ao trabalho e a inserção do trabalhador no mercado local, através do SINE;

III - efetivar a política municipal da juventude em articulação com demais políticas e setores, sendo esporte, cultura, educação,

saúde, assistência social, ofertando condições para o pleno desenvolvimento dos jovens por meio de programas e projetos, inclusive com a participação da comunidade;

IV - garantir a efetivação da política municipal de segurança alimentar e nutricional, afiançando com as demais políticas, agricultura, saúde, assistência social, educação, para a melhoria das condições de alimentação, nutrição e saúde dos munícipes;

V - articular e coordenar as atividades de prevenção do uso indevido e reinserção social de usuários de substâncias psicoativas no âmbito municipal da prevenção ao uso de drogas em interface com saúde, educação, assistência social, segurança pública, Poder Judiciário, entre outros, buscando o estabelecimento de ações conjuntas;

VI - administrar os Fundos Municipais relativos aos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

...

§ 1º As atribuições relativas às Políticas Setoriais da Assistência Social, do trabalho, da juventude, do combate à fome e prevenção ao uso de drogas, passam doravante para Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

§ 2º As atribuições da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, relativas à prevenção do uso de drogas, serão executadas por meio da Subsecretaria Municipal de Prevenção ao Uso de Drogas.

§ 3º Compete à Subsecretaria Municipal de Prevenção ao Uso de Drogas:

...

IV - acompanhar, avaliar, criar e executar planos, programas e projetos voltados à prevenção do uso de drogas e reinserção social dos usuários de substâncias psicoativas, além do desenvolvimento de estudos e pesquisas;

V - planejar e desenvolver ações nas diferentes esferas da Administração Pública e entidades não governamentais articulando estratégias das Políticas de Educação, Saúde, Assistência Social e Segurança Pública, no sentido de implementar prevenção e enfrentamento ao uso indevido de substâncias psicoativas;

VI - auxiliar na elaboração e execução do Plano Municipal Diretor de Políticas sobre Drogas e de Combate à Dependência Química, em articulação com demais políticas.

...

"Art. 17. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura orgânica básica:

I - Gabinete do Secretário Municipal do Desenvolvimento Social;

II - Subsecretaria Municipal do Desenvolvimento Social, Prevenção ao Uso de Drogas, integrada pelos:

a) Departamento de Proteção Social Básica;
b) Departamento de Proteção Social Especial;
c) Departamento de Vigilância Socioassistencial;
d) Departamento do Trabalho e da Juventude;

III - Subsecretaria Municipal de Combate à Fome e à Insegurança Alimentar e Nutricional;

IV - Departamento Administrativo, com até cinco coordenações a ele vinculadas;

...

Parágrafo único. Integram ainda a área de competência da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, como órgãos colegiados:

...

XII - os Conselhos Tutelares;

...

"Art. 18. Fica transformado o cargo de Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome em Secretário Municipal do Desenvolvimento Social.

"Art. 19. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, os seguintes cargos de provimento em comissão:

...

VI - Assessor Técnico de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar;

VII - Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química;

VIII - Chefe da Divisão de Prevenção e Reinserção.

Parágrafo único...

I - 1 (um) Subsecretário da Juventude e de Combate a Dependência Química, em 1 (um) Subsecretário Municipal do Desenvolvimento Social, Prevenção ao Uso de Drogas;

II - 1 (um) Assessor Especial do Trabalho e da Juventude, em 1 (um) Assessor Especial de Prevenção ao Uso de Drogas.

"Art. 20. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social:

...

I - Assessoria Especial da Juventude e Prevenção ao Uso de Drogas;

II - Assessoria Especial de Projetos;

III - Subsecretaria Municipal da Juventude e de Combate a Dependência Química.

"Art. 21. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, os seguintes órgãos colegiados:

...

II - o Fundo de Integração da Juventude, criado pela Lei nº **4.541**, de 5 de agosto de 2009;

III - Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguari - COMAD.

..."

Art. 2º O Anexo VII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006, em relação aos vencimentos-base dos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Vencimento jornada parcial	Vencimento regime de dedicação exclusiva
- -	- -	- -
Assessor Especial de Prevenção ao Uso de Drogas	R$ 2.946,81	R$ 4.437,14
Subsecretário Municipal de Prevenção ao Uso de Drogas	- -	R$ 5.406,75
Subsecretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Juventude	- -	R$ 5.406,75
- -	- -	- -

..."

Art. 3º Ficam transpostos no Anexo VIII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006, no item 12, na parte relativa à Secretaria Municipal de Saúde, para o item 16, na parte da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, os seguintes órgãos:

I - a Subsecretaria Municipal de Prevenção ao Uso de Drogas;

II - a Divisão de Prevenção e Reinserção;

III - o órgão colegiado: Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguari - COMAD.

Parágrafo único. O Anexo VIII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

...

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL GABINETE DO SECRETÁRIO

01 Secretário Municipal do Desenvolvimento Social

01 Secretário de Gabinete

01 Assessor de Comunicação Social

01 Assessor Administrativo e Financeiro

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS

01 Subsecretário Municipal do Trabalho e da Juventude

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

1 Coordenador de Proteção Social Básica I (PAIF)

1 Coordenador de Proteção Social Básica II (SCFV)

1 Coordenador de Gestão de Cadastro Único

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

1 Coordenador de Proteção Social Especial de média complexidade

1 Coordenador de Proteção Social Especial de alta complexidade

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

1 Coordenador de Vigilância Socioassistencial

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1 Coordenador de Gestão Orçamentária e Financeira

DEPARTAMENTO DE JUVENTUDE

01 Coordenador de Juventude

SUBSECRETARIA DE COMBATE À FOME E A INSEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

01 Subsecretário de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional

01 Assessor Técnico de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS

01 Subsecretário Municipal de Política Sobre Drogas

ASSESSORIA DE PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS

01 Assessor Especial de Prevenção ao Uso de Drogas

DIVISÃO DE PREVENÇÃO E REINSERÇÃO

01 Chefe da Divisão de Prevenção e Reinserção

ASSESSORIA TÉCNICA E PROJETOS ESPECIAIS

01 Assessor Especial de Projetos

01 Assessor Chefe

DEPARTAMENTO DE TRABALHO

01 Coordenador de Seção - Sistema Nacional de Empregos - SINE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

01 Diretor

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

ORGÃOS COLEGIADOS:

...

Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguari - COMAD."

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência orçamentária das fontes de recursos dos programas da área de combate à dependência química, constantes da Lei Orçamentária Anual de 2024, de acordo com o inciso VI do art. 167, da Constituição Federal, e art. 66 da Lei Federal nº **4.320**, de 17 de março de 1964, para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

Art. 5º Fica revogado o § 4º do art. 16 da Lei nº **6.868**, de 22 de dezembro de 2023.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 20 de junho de 2024.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Thereza Christina Griep

Paulo Apóstolo da Silva

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 26/06/2024