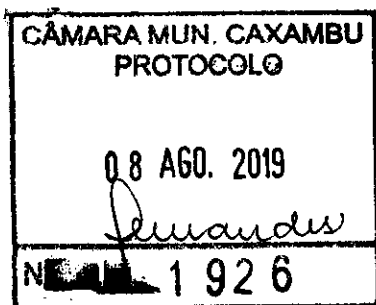


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Lei Complementar nº 83/ 2019



Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caxambu, cria os cargos em comissão, as funções gratificadas e as gratificações de serviços necessárias, procede a uma nova organização e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Caxambu aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

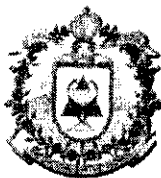
Art. 1º. A administração pública direta do Município de Caxambu, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, será orientada no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados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

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

- I – Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II – Plano Diretor;
- III – Plano Plurianual (PPA);
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- V – Lei do Orçamento Anual (LOA);
- VI – Planos e Programas Setoriais.

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

Art. 2º. Os planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Art. 3º. O Prefeito Municipal conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I – coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;
- II – assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;
- IV – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- V – assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

Art. 4º. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

- I – conhecer os problemas e as demandas da população;
- II – estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;
- III – definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V – avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI – rever e atualizar objetivos, programas e projetos;
- VII – articularem-se e colaborarem entre si.

Art. 5º. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

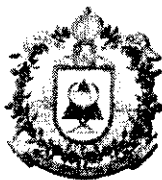
Art. 6º. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, deve mobilizar as pessoas, os recursos materiais e financeiros disponíveis.

Art. 8º. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art. 37 da Constituição Federal;
- II – valorização dos cidadãos de Caxambu, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

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

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

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

- a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;
- b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
- c) o desenvolvimento dos servidores públicos municipais, com ênfase na qualificação, capacitação, saúde e qualidade de vida dos mesmos;
- d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal.

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

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

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

IX – estímulo à participação da população no planejamento municipal;

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

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

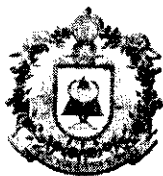
XII – fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA

Art. 9º. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Caxambu, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

- I – órgãos de assessoramento e controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;
- II – órgãos de gestão estratégica - são aqueles responsáveis pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

[Handwritten signature and mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

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

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

Art. 10. A Prefeitura Municipal de Caxambu, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de assessoramento e controle:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Procuradoria Geral do Município.

II – Órgãos de gestão estratégica:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento
- b) Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

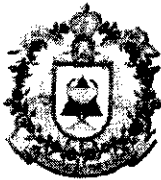
III – Órgãos de ação governamental e políticas públicas:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
- g) Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.

IV – Órgãos colegiados de assessoramento:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Caxambu;
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEFVM;
- g) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
- h) Conselho Municipal do Esporte da Juventude;
- i) Conselho Municipal de Assistência Social;
- j) Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEM;
- k) Conselho Municipal do Idoso;
- l) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- m) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- n) Conselho Municipal Antidrogas – COMAD/Caxambu;

Handwritten signatures and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- o) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD;
- p) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;
- q) Conselho Municipal de Defesa Civil – CONDEC;
- r) Conselho Comunitário de Segurança Pública de Caxambu;
- s) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;
- t) Conselho Municipal de Cidade;
- u) Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Geração de Renda de Caxambu – COMTER;
- v) Conselho Municipal de Habitação de Caxambu;
- w) Conselho Municipal de Planejamento Urbano – COMPURB;
- x) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA;
- y) Conselho Municipal de Política Agrícola, Pecuária e Abastecimento – CMPA;
- z) Conselho Municipal de Controle Social do Saneamento Básico – CMSB;
- aa) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- bb) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural – COMPAC;
- cc) Conselho Municipal de Administração e Manutenção do Museu e Escola de Artes de Caxambu;
- dd) Conselho Municipal de Política Cultural;
- ee) Comissão Permanente de Licitações;
- ff) Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

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

§ 2º. Os órgãos colegiados previstos no inciso IV serão vinculados por linha de coordenação aos órgãos do Governo Municipal correspondentes às suas respectivas áreas de atuação.

§ 3º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais são estabelecidas em legislação específica.

§ 4º. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais, de Secretário Chefe de Gabinete, de Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município e de Procurador Geral do Município, todos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e em mesmo nível hierárquico.

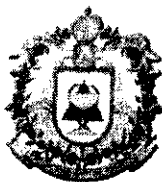
§ 5º. Os titulares dos órgãos mencionados no parágrafo anterior serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

Art. 11. Os órgãos da administração indireta serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, compreendido, entre outros a serem eventualmente criados, o Instituto de Previdência do Município de Caxambu - IPMCA.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por Leis, Estatutos e Regimentos próprios.

CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS ÓRGÃOS

Seção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

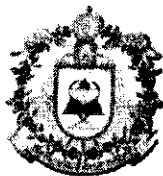
Estado de Minas Gerais

Do Gabinete do Prefeito

Art. 12. O Gabinete do Prefeito exerce as seguintes funções:

- I – prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações políticas e administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II – promover a articulação política e institucional entre o Poder Executivo e a Câmara Municipal mantendo contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- III – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo;
- IV – manter o Prefeito informado sobre os temas de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;
- V – participar e contribuir com a Procuradoria Geral do Município na elaboração das mensagens, projetos de leis e demais atos normativos e administrativos de competência do Prefeito, em articulação com as demais Secretarias Municipais afins;
- VI – promover intercâmbio e interlocução com a liderança de Governo junto à Câmara Municipal, bem como junto aos Vereadores que compõem a base de sustentação governamental e aos demais parlamentares;
- VII – promover o acompanhamento do processo legislativo na Câmara Municipal, especialmente aquelas proposições de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, mantendo registro atualizado das matérias;
- VIII – assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;
- IX – preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais em articulação com a Procuradoria Geral do Município;
- X – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- XI – organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;
- XII – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais, às entidades e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
- XIII – proceder à publicação e à preservação dos atos oficiais;
- XIV – promover e apoiar as atividades da Junta de Serviço Militar;
- XV – propor e coordenar a política de comunicação externa e interna do Poder Executivo Municipal;
- XVI – promover a divulgação de fatos e ações de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de modo a assegurar a democratização do acesso à informação e a transparência da Administração Municipal;
- XVII – apoiar os órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local;
- XVIII – relacionar-se com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;
- XIX – acompanhar e analisar noticiários sobre a Prefeitura, com a finalidade de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública;
- XX – estudar e implantar recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em articulação

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Secretaria Municipal de Administração;
- XXI – colaborar na organização de entrevistas demandadas e concedidas pelo Prefeito;
 - XXII – realizar pesquisas de opinião pública visando o acompanhamento da imagem da Administração municipal;
 - XXIII – manter atualizado o sítio da Prefeitura na Rede Mundial de Computadores;
 - XXIV – responsabilizar-se pelo cerimonial do Gabinete do Prefeito;
 - XXV – informar os servidores públicos municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral;
 - XXVI – coordenar e executar a publicidade institucional da Prefeitura Municipal;
 - XXVII – administrar veículos de mídia institucional do tipo impresso, eletrônicos, radiodifusão e outros sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal;
 - XXVIII – coordenar o veículo de divulgação oficial do município em parceria com a Procuradoria Geral do Município;
 - XXIX – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;
 - XXX – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

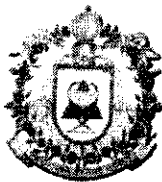
- I – Central de Expediente, Publicações, Redação Oficial e Registro de Atos;
- II – Central de Relações Públicas e Cerimonial;
- III – Ouvidoria Geral;
- IV – Assessoria de Comunicação Social;

Seção II Da Controladoria Geral do Município

Art. 13. A Controladoria Geral do Município exerce as seguintes funções:

- I – coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- II – promover a realização e coordenar inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- III – examinar os convênios, contratos e ajustes celebrados pelo Município com os seus respectivos processos e prestações de contas;
- IV – promover auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, bem como sobre a gestão dos administradores públicos;
- V – promover o acompanhamento gerencial de custos e de resultados da atuação da Administração direta e indireta do Município;
- VI – elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração municipal visando o aprimoramento de seu controle interno;
- VII – promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- VIII – analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
- IX – examinar todas as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive os relatórios de gestão fiscal da Prefeitura Municipal;
- X – examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Prefeitura Municipal;
- XI – examinar os gastos com a folha de pagamento e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total da Prefeitura Municipal;
- XII – orientar os gestores da Prefeitura Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
- XIII – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Prefeitura;
- XIV – promover periodicamente auditorias internas, visando assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Prefeitura e, em casos de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;
- XV – promover auditorias extraordinárias determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XVI – propor ao Chefe do Executivo, a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- XVII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XVIII – desenvolver outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislação vigentes.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município não apresenta unidades em sua estrutura interna estando seus servidores lotados diretamente no órgão.

§ 2º. Ao ocupante do cargo de Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município e aos demais servidores que integram a Controlaria Geral do Município, são asseguradas as seguintes garantias:

- a) independência profissional para o desempenho das atividades;
- b) acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

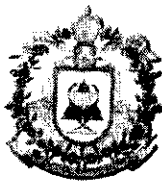
§ 3º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da Controladoria Geral no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 14. Caso sejam constatadas irregularidades ou ilegalidades pela Controladoria Geral, a autoridade responsável para a tomada de providências será cientificada, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 1º. Não havendo a regularização da situação encontrada, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

§ 2º. Em caso de não serem tomadas providências cabíveis pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, o Secretário Chefe da Controladoria

RP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Geral comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 15. A Prestação de Contas da Prefeitura Municipal será organizada pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Constará da Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório e certificado de auditoria, com o parecer do Secretário Chefe da Controladoria Geral, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.

Seção III Da Procuradoria Geral do Município

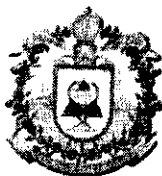
Art. 16. A Procuradoria Geral do Município tem por objetivo a representação judicial e extrajudicial da Prefeitura Municipal, o assessoramento e a consultoria ao Chefe do Executivo, às Secretarias Municipais, às entidades e órgãos da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município exerce as seguintes funções:

- I - zelar pela observância do princípio da legalidade pela Administração Municipal;
- II - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;
- III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas por parte da Secretaria Municipal de Fazenda;
- IV - examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- V - centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;
- VI - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessário, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica;
- VII - exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta quando provocada;
- VIII - zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;
- IX - propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- X - exercer a função de controle do princípio da legalidade pelos seguintes meios:

- a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município de Caxambu ou renúncia de receitas;
- b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;

AP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

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

XV – prestar informações à Câmara Municipal, quando autorizada ou por solicitação do Prefeito Municipal;

XVI – apoiar de forma supletiva o Poder Legislativo, na prestação de assistência judiciária;

XVII – assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis;

XVIII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 18. A Procuradoria Geral do Município não compreende unidades em sua estrutura estando seus servidores lotados diretamente no órgão.

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município, para o desempenho de suas funções, é composta por um Procurador Geral, um Assessor Jurídico e pelos Procuradores Municipais efetivos concursados.

Art. 20. Os ocupantes dos cargos de Procurador Geral do Município, Assessor Jurídico e de Procuradores Municipais deverão ser regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, possuir reputação ilibada e, ainda, no caso do Procurador Geral do Município, ter a efetiva prática jurídica de no mínimo 03 (três) anos.

Art. 21. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, instituída e regulamentada pela Lei Complementar nº 45/2009, é um órgão vinculado à Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. O ocupante do cargo de Coordenador Geral do PROCON deverá observar e cumprir o estabelecido na Lei Complementar nº 45/2009, bem como no Decreto Municipal nº 1.569/2009.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento exerce as seguintes funções:

JP n

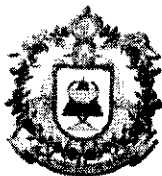


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II - coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com as Secretarias afins;
- III - coordenar a elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;
- IV - promover e monitorar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
- V - solicitar aos demais órgãos e entidades do Município dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
- VI - coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas da Prefeitura Municipal;
- VII - elaborar e dar ampla publicidade a produtos tais como, Relatório Anual de Atividades, Relatório de Gestão e Anuários, que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional da Prefeitura;
- VIII - assegurar o fluxo sistemático das informações institucionais; bem como difundi-las, com apoio da Assessoria de Comunicação Social, junto aos demais órgãos municipais, subsidiando o processo decisório;
- IX - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos, estudos e levantamentos a serem utilizados no planejamento e gestão do Município;
- X - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;
- XI - desenvolver, em conjunto com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, de Meio Ambiente e de Obras, Trânsito e Serviços Públicos, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
- XII - promover, em conjunto com as Secretarias de Obras, Trânsito e Serviços Públicos, de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Social, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;
- XIII - planejar, em conjunto com os órgãos e entidades afins, o crescimento do Município de Caxambu, disciplinando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;
- XIV - analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;
- XV - elaborar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;
- XVI - promover um sistema de informações territoriais com base no geoprocessamento, em cooperação com as Secretarias Municipais de Obras, Trânsito e Serviços Públicos, de Meio Ambiente e de Administração e Finanças;
- XVII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos e entidades do Município, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;
- XVIII - acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

JP m



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

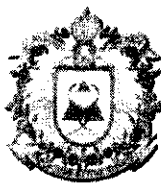
Estado de Minas Gerais

- XIX - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- XX - identificar, dentro e fora do Município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso;
- XXI - elaborar, coordenar e acompanhar projetos, convênios, acordos, contratos e afins em que o Município faz parte;
- XXII - proceder à organização e controle da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos e acordos firmados pelo Município;
- XXIII - coordenar a elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como elaborar normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;
- XXIV - formular propostas de melhoria da qualidade da gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias;
- XXV - formular, coordenar e executar as ações e políticas públicas voltadas para o fomento da habitação de interesse social no âmbito do município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- XXVI - elaborar, em articulação com as Secretarias Municipais, planos e programas habitacionais específicos, inclusive com vistas a proporcionar melhoria das condições habitacionais da população, especialmente de menor renda;
- XXVII - promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- XXVIII - realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- XXIX - promover, com o apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;
- XXX - desempenhar outras atividades afins.

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

- I - Central de Convênios, Contratos e Prestação de Contas;
- II - Diretoria de Planejamento Urbano e Habitação;
 - a) Coordenadoria de Projetos e Monitoramento Urbano;
- III - Diretoria de Planejamento Institucional;
 - a) Coordenadoria de Planejamento Orçamentário;

Seção V Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças



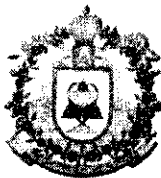
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Art. 23. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças exerce as seguintes funções:

- I – planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;
- II – propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos da Prefeitura, políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida dos servidores municipais;
- III – executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
- IV – manter e atualizar um cadastro funcional central com o dimensionamento da força de trabalho do Poder Executivo municipal, buscando a lotação ideal dos servidores, conforme o perfil e a qualificação de cada um, compatibilizada com a necessidade dos órgãos;
- V – propor o desenvolvimento e implantar sistemas de informação de gestão de pessoas, que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de pessoal, bem como a produção de informações gerenciais;
- VI – coordenar, anualmente, a elaboração de proposta orçamentária e o gerenciamento da execução financeira relativos às ações de gestão de pessoas;
- VII – promover os serviços de apoio e inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins, bem como de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;
- VIII – planejar, coordenar e executar atividades relativas à qualificação e capacitação dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de desenvolvimento das pessoas;
- IX – organizar, coordenar e executar as atividades de correção procedendo ao encaminhamento dos procedimentos disciplinares, a partir de sindicâncias e processos administrativos;
- X – promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- XI – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- XII – executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;
- XIII – administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo;
- XIV – conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;
- XV – promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da Prefeitura;
- XVI – prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitações;
- XVII – planejar, padronizar e, quando couber, executar as ações de tecnologia da informação e telecomunicação da Prefeitura;
- XVIII – planejar e manter atualizada a infraestrutura de tecnologia da informação e telecomunicação da Prefeitura;
- XIX – suprir os meios necessários para manter a qualidade dos sistemas de informação, assim como os serviços de internet providos;

[Handwritten signature]



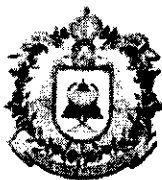
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- XX – manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações geradas a partir deles;
- XXI – prover à gestão municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, informação para suporte a decisões;
- XXII – participar e apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento nas ações de elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como na elaboração de normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;
- XXIII – formular, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, propostas de melhoria da qualidade da gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias;
- XXIV – executar as políticas de tributação e finanças do Município;
- XXV – promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- XXVI – promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;
- XXVII – gerir e mapear o Cadastro Imobiliário do Município;
- XXVIII – realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;
- XXIX – efetuar o controle interno de todas as movimentações financeiras, lançando as informações no sistema de auditoria do Tribunal de Contas;
- XXX – elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município, em articulação com a Controladoria Geral;
- XXXI – promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores do Município;
- XXXII – definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;
- XXXIII – identificar, analisar e propor medidas relativas às Receitas Municipais, suas leis e regulamentos;
- XXXIV – adotar medidas para acompanhamento ou proposição de modificação no Sistema Tributário Municipal;
- XXXV – apoiar o produtor rural na inscrição junto à receita estadual, na emissão das notas do produtor e prestação de contas no sistema eletrônico, bem como manter acompanhamento da sua situação ativa;
- XXXVI – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;
- XXXVII – participar e apoiar a Controladoria Geral do Município na organização da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal.
- XXXVIII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças possui a seguinte estrutura interna:

I – Secretaria Adjunta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

II – Central de Serviços Auxiliares;

III – Diretoria de Gestão de Pessoas;

a) Coordenadoria de Pessoal e Pagamento;

b) Coordenadoria de Capacitação, Desenvolvimento e Acompanhamento;

IV – Diretoria de Materiais e Patrimônio;

a) Coordenadoria de Compras e Licitações;

b) Coordenadoria de Armazenagem e Distribuição;

c) Coordenadoria de Patrimônio;

1) Gerência do Prédio Sede Central;

V - Diretoria de Arrecadação;

a) Coordenadoria de Receita e Fiscalização Tributária;

b) Coordenadoria de Cadastro Mobiliário e Imobiliário;

1) Gerência da Unidade Municipal de Cadastramento - UMC

c) Coordenadoria de Cobrança e Dívida Ativa;

VI – Diretoria de Contabilidade e de Execução Orçamentária e Financeira;

a) Coordenadoria de Análise e Procedimentos Contábeis;

b) Coordenadoria de Execução Orçamentária;

c) Coordenadoria de Execução Financeira - Tesouraria.

VII – Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;

a) Coordenadoria de Suporte de Sistemas, Infraestrutura e Atendimento ao Usuário.

Art. 24. A Comissão Permanente de Licitações, órgão colegiado de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, exerce as seguintes funções:

I – realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor e o processo constituído na Diretoria de Materiais e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II – decidir sobre a modalidade licitatória de cada processo, em cumprimento à legislação em vigor e assinar a decisão final;

III – zelar para que toda documentação apresentada para a licitação seja rubricada por todos os membros da Comissão;

IV – receber diretamente os envelopes de propostas técnicas e financeiras;

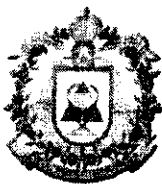
V – solicitar parecer de especialistas no objeto da licitação, quando julgar necessário ao seu julgamento adequado;

VI – zelar pela lisura, legalidade e interesse público nos processos licitatórios;

VII – desempenhar outras atribuições afins.

§ 1º. O funcionamento da Comissão Permanente de Licitações será disciplinado em regulamento próprio.

§ 2º. A Comissão Permanente de Licitações terá, no mínimo, três membros designados pelo Prefeito dentre os servidores efetivos para um mandato de um ano, renovável por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Art. 25. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, órgão colegiado de assessoramento, tem como função realizar, sob a supervisão, coordenação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares, destinados a apurar ilícitos administrativos cometidos por servidores em geral e ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações de serviço da Prefeitura, em conformidade com a legislação vigente pertinente.

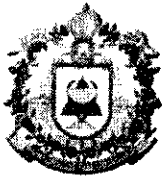
Parágrafo único. O funcionamento da Comissão Permanente e as competências de seus componentes serão disciplinados em regulamento próprio.

Seção VI Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes funções:

- I – assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
- II – propor e promover o desenvolvimento da política de educação, do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, suplementares às baixadas pela União e pelo Estado;
- III – gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;
- IV – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;
- V – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VI – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- VII – organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;
- VIII – atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;
- IX – promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;
- X – oferecer a educação infantil em escolas da rede municipal de ensino;
- XI – promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;
- XII – assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- XIII – criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria de Gestão de Pessoas;

14 n



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- XIV – promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;
- XV – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais da área da Educação;
- XVI – gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- XVII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria Municipal;
- XVIII – elaborar o calendário de eventos da Secretaria, em articulação com a Central de Eventos;
- XIX – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Diretoria Pedagógica;

- a) Coordenadoria de Educação Infantil;
- b) Coordenadoria de Educação Fundamental;
- c) Coordenadoria de Educação Inclusiva e de Jovens e Adultos;

II - Diretoria de Administração;

- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- b) Coordenadoria de Gestão de Materiais, Infraestrutura e Serviços;
- c) Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira;

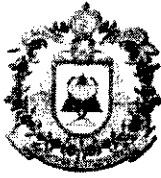
III – Unidades Educacionais

§ 2º. A área da Educação deve observar a regulamentação e os requisitos dos cargos estabelecidos em Lei Municipal específica da área.

Seção VII Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções:

- I – atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;
- II – atuar em consonância com a missão, visão e valores estabelecidos;
- III – proceder à gestão de saúde do Município em formato que viabilize o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços de saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;
- IV – efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:
 - a) integrar ações programáticas e demanda espontânea;



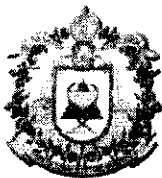
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

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

- V – desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;
- VI – destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;
- VII – prestar contas sistematicamente ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde, abrangendo as que são objeto de transferências governamentais e as de recursos próprios do tesouro municipal;
- VIII – realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;
- IX – organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;
- X – desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados em processo contínuo de comunicação em saúde;
- XI – estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;
- XII – desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- XIII – executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;
- XIV – articular-se com os demais órgãos municipais, em especial com as Secretarias Municipais de Educação e de Desenvolvimento Social, numa ação intersetorial, para a execução de programas dirigidos ao educando;
- XV – coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de equidade;
- XVI – celebrar contratos e convênios com a rede complementar, controlando e avaliando a sua execução;
- XVII – colaborar com os órgãos e setores da Prefeitura responsáveis pela execução orçamentária e financeira, controle contábil, interno e auditoria, nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por Lei;
- XVIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
- XIX – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XX – elaborar o calendário de eventos da Secretaria, em articulação com a Central de Eventos;
- XXI – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

I – Secretaria Adjunta;

II – Central de Planejamento e Administração;

III – Diretoria de Atenção à Saúde;

a) Coordenadoria do Programa Saúde da Família (PSF) e do Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF);

b) Coordenadoria da Policlínica;

c) Coordenadoria da Assistência Farmacêutica;

d) Coordenadoria da Assistência Odontológica;

IV – Diretoria de Vigilância em Saúde;

a) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Endemias e Saúde do Trabalhador;

b) Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;

c) Coordenadoria de Imunização;

V – Diretoria de Regulação da Saúde;

a) Coordenadoria de Marcação de Exames e Cirurgias;

b) Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio;

c) Coordenadoria de Ouvidoria da Saúde.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 28. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social exerce as seguintes funções:

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

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

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

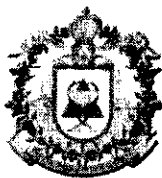
IV – promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência e a mulher;

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

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

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

HP 71

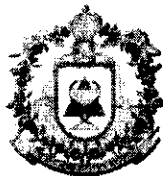


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- VIII – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais relacionados com a área de atuação da Secretaria;
- IX – prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;
- X – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XI – desenvolver as políticas para as pessoas com deficiência e para o idoso;
- XII – planejar, coordenar e executar políticas públicas de proteção e promoção à mulher;
- XIII – coordenar, acompanhar, supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social do Governo Federal;
- XIV – contribuir com o desenvolvimento da gestão municipal e da sociedade civil organizada, através da mobilização dos segmentos sociais, da articulação política e social e da integração entre governo e comunidade;
- XV – apoiar técnica e financeiramente os serviços, os programas e os projetos de enfrentamento da pobreza em âmbito local;
- XVI – estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e os consórcios municipais na prestação de serviços de assistência social e direitos humanos;
- XVII – monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;
- XVIII – assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- XIX – formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;
- XX – promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a força de trabalho no município;
- XXI – promover e viabilizar a realização de cursos voltados à iniciação e formação profissional dos munícipes, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – participar e apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento na formulação, coordenação e execução das ações e políticas públicas voltadas para o fomento da habitação de interesse social no âmbito do município;
- XXIII – participar da elaboração de planos e programas habitacionais específicos, com vistas a proporcionar melhoria das condições habitacionais da população, especialmente de menor renda;
- XXIV – apoiar e incentivar as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- XXV – contribuir com a realização de cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular, junto a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;
- XXVI – promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;
- XXVII – incentivar a participação cidadã e o controle social por parte das entidades civis e populares no âmbito do município;
- XXVIII – articular e mobilizar entidades e organizações que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável;

JP *n*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

XXIX – garantir, em conjunto com a Diretoria de Agropecuária e Desenvolvimento Rural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, ações de fomento à produção de alimentos e à inclusão produtiva da população em situação de insegurança alimentar e nutricional;

XXX – coordenar a criação de programas e instrumentos de abastecimento alimentar, voltados preferencialmente à população de baixa renda do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

XXXI – promover o acesso à alimentação e incentivar a agricultura familiar em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

XXXII – elaborar o calendário de eventos da Secretaria, em articulação com a Central de Eventos;

XXXIII – participar e contribuir com os estudos e propostas para a formulação da política urbana e rural do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana e rural, em articulação com os órgãos e entidades afins;

XXXIV – organizar, dirigir e prover os serviços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS do Município;

XXXV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Central de Incentivo ao Trabalho, Renda, Cidadania e de Relações Comunitárias.

II – Central de Planejamento e Administração;

III – Diretoria de Proteção Social;

a) Centro de Referência de Assistência Social, CRAS;

b) Centro de Referência Especializado de Assistência Social, CREAS;

c) Coordenadoria de Vigilância e Benefícios Socioassistenciais;

1) Gerência do Cadastro Único;

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 29. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente exerce as seguintes funções:

I - executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente;

II - exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

III - formular, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente;

IV - promover, no Município, a integração de programas e ações de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionados à proteção e à gestão ambiental;

V - articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

AP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

VI - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;
VII - organizar e manter o Sistema Municipal de Informações sobre Meio Ambiente;
VIII - prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;
IX - participar da revisão do Plano Diretor e demais Leis Complementares, observando os zoneamentos ambientais;
X - definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;
XI - promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
XII - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, na forma da Lei;
XIII - exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for cometida ao Município;
XIV - promover, observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas na Lei Complementar nº 140/2011, o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:

a) que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelos respectivos Conselhos Estaduais de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; ou
b) localizados em unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental - APA;

XV - aprovar, observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas na Lei Complementar nº 140/2011:

a) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental - APA; e
b) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em empreendimentos licenciados ou autorizados, ambientalmente, pelo Município.

XVI - promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;

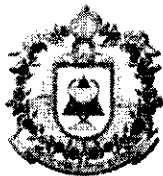
XVII - incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais;

XVIII - desenvolver e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos;

XIX - exercer, com apoio da Procuradoria Geral do Município, poder de polícia ambiental, por meio do licenciamento e controle das atividades potencialmente poluidoras e em caso de infrações, aplicar penalidades, observando a legislação ambiental em vigor;

XX - garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do Município;

RP n



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

XXI – participar e contribuir com os estudos e propostas para a formulação da política urbana e rural do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana e rural, em articulação com os órgãos e entidades afins;

XXII – apoiar e manter os Parques Municipais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer;

XXIII – manter o Horto Municipal;

XXIV – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XXV – participar e apoiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, na realização de atividades de assistência técnica com a preservação ambiental através de projetos de recuperação de áreas degradadas, pastagens intensivas, recuperação de nascentes e integração entre lavoura, pecuária e florestas embasadas em administração rural;

XXVI – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Diretoria de Recuperação, Preservação e Conservação Ambiental;

II – Diretoria de Controle e Fiscalização Ambiental.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente exerce as suas funções, nos termos da delegação contida no Art. 9º da Lei Complementar nº. 140, de 08 de dezembro de 2011.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 30. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico exerce as seguintes funções:

I – promover e coordenar a formulação, implantação, manutenção e atualização do Plano de Desenvolvimento Econômico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

II – apoiar e participar do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, bem como coordenar as Câmaras Temáticas dos Eixos Estratégicos de Desenvolvimento;

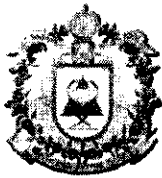
III – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

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

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

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

VII – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado, bem como

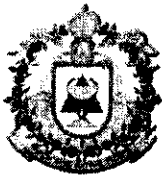


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- VIII – incentivar e orientar a instalação e a localização de empresas que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- IX – promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos em articulação com as Secretarias Municipais;
- X – incentivar a implantação de programas de qualidade e produtividade na indústria, comércio e serviços;
- XI – agir de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e com a de Obras, Trânsito e Serviços Públicos nas ações que visam assegurar a aplicação das posturas urbanísticas no Município;
- XII – manter no âmbito da Prefeitura, a Sala do Empreendedor, objetivando promover orientações e informações diversas aos empreendedores;
- XIII – observar e cumprir a legislação sobre o tratamento jurídico diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- XIV – facilitar aos empreendedores de micro e pequenos negócios, formais e informais, o acesso ao microcrédito;
- XV – criar um Banco de Dados Informativo, contendo informações, elementos, orientações, dados e instrumentos à disposição dos usuários que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos empresariais;
- XVI – promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisa de outras esferas de governo e não governamentais;
- XVII – incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento de pessoal para as áreas de desenvolvimento econômico e inovação;
- XVIII – articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de atuação da Secretaria Municipal;
- XIX – assistir, quando couber, o Chefe do Poder Executivo na formulação da política pública de mineração, de energia e de exploração e aproveitamento de recursos minerais, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XX – apoiar políticas de energias limpas e sustentáveis para todos os setores econômicos;
- XXI – formular, coordenar e responder pelas atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- XXII – promover a formulação e implantação de um Plano de Desenvolvimento Rural Integrado, visando o aumento da produção e da produtividade, a garantia do abastecimento alimentar, a geração de empregos com a respectiva fixação do homem no campo e a melhoria das condições de vida da população rural, compatibilizando com a política agrícola da União e do Estado;
- XXIII – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- XXIV – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;
- XXV – executar, em articulação com o governo estadual, programas de extensão rural;
- XXVI – viabilizar, em articulação com o governo estadual, assistência técnica a pequenos e médios produtores e criadores rurais;

HP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- XXVII – propor, coordenar e executar políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;
- XXVIII – executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
- XXIX – padronizar e inspecionar os produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias e de pesca, em articulação com os sistemas estadual e federal;
- XXX – organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres;
- XXXI – apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;
- XXXII – incentivar e apoiar a formação de associações de produtores rurais;
- XXXIII – desenvolver, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, assistência técnica com a preservação ambiental através de projetos de recuperação de áreas degradadas, pastagens intensivas, recuperação de nascentes e integração entre lavoura, pecuária e florestas embasadas em administração rural;
- XXXIV – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais das respectivas áreas de atuação da Secretaria Municipal;
- XXXV – desempenhar outras atividades afins.

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

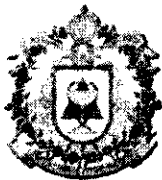
- I – Central de Apoio ao Comércio, Indústria, Serviços e a Sala do Empreendedor;
- II – Central de Inovação;
- III – Diretoria de Agropecuária;
 - a) Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal;

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 31. Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer exerce as seguintes funções:

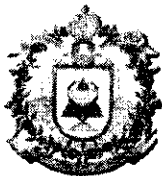
- I – desenvolver e coordenar as políticas públicas de Turismo do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico;
- II – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município;
- III – promover a execução de programas de fomento às atividades turísticas compatíveis com a vocação da economia local;
- IV – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;
- V – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico das atividades turísticas no Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- VI – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;
- VII – organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município;
- VIII – propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- IX – organizar e divulgar o calendário turístico do Município;
- X – desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;
- XI – formular e desenvolver a política cultural do Município, orientando, incentivando e patrocinando atividades artísticas, visando um maior acesso da população aos bens culturais;
- XII – desenvolver e coordenar as políticas públicas de cultura do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico de Desenvolvimento do Município e no Plano Municipal de Cultura;
- XIII – prestar assistência técnica ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural na promoção da defesa do patrimônio artístico, histórico e cultural do Município, responsabilizando-se pela execução de suas decisões no que diz respeito à política de patrimônio arquitetônico e arqueológico;
- XIV – prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Política Cultural, bem como observar e dar execução as suas deliberações;
- XV – criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;
- XVI – formular e implementar políticas públicas que visam identificar, proteger e preservar os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da nossa sociedade, que integram o arcabouço do patrimônio cultural do Município;
- XVII – formular e supervisionar a implementação das políticas públicas de Patrimônio Cultural em âmbito municipal;
- XVIII – promover encontros, palestras, oficinas, cursos e eventos de capacitação e divulgação relativos à área de Patrimônio Cultural, Turístico e Esportivo;
- XIX – publicar livros, revistas, folhetos, jornais e outras publicações destinadas à divulgação de atividades ou contribuições que interessem à vida cultural do Município;
- XX – promover intercâmbio com instituições culturais que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico e cultural;
- XXI – estimular e promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festejos, eventos populares e todas as demais atividades ligadas ao desenvolvimento artístico, cultural e esportivo do Município;
- XXII – promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XXIII – desenvolver, coordenar e acompanhar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística;
- XXIV – administrar os equipamentos culturais, turísticos e desportivos sob a responsabilidade do Município;
- XXV – proteger o patrimônio cultural, artístico, turístico e histórico do Município;
- XXVI – incentivar e proteger o artista, o artesão e o atleta;
- XXVII – documentar as artes populares;



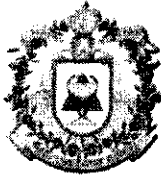
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- XXVIII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população;
- XXIX - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura e da arte;
- XXX - incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal da Secretaria Municipal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;
- XXXI - planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem-estar.
- XXXII - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- XXXIII - formular e executar programas de esporte amador;
- XXXIV - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
- XXXV - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- XXXVI - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- XXXVII - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
- XXXVIII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
- XXXIX - executar convênios e termos de parcerias celebrados entre a Prefeitura e outras entidades e órgãos, visando o fomento das atividades esportivas, recreativas e turísticas;
- XL - dirigir, apoiar e manter a Biblioteca Pública Municipal;
- XLI - dirigir, apoiar e manter o Museu Municipal;
- XLII - dirigir, apoiar e manter a Escola de Artes;
- XLIII - apoiar e manter os Parques Municipais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XLIV - organizar, em articulação com as demais Secretarias, o calendário de eventos do Município;
- XLV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I - Central de Eventos;
- II - Central de Apoio ao Turista
- III - Diretoria de Turismo;
 - a) Coordenadoria de Políticas Públicas de Turismo;
- IV - Diretoria de Cultura;
 - a) Coordenadoria de Preservação do Patrimônio Histórico Cultural;
 - b) Biblioteca Pública Municipal;
- V - Diretoria de Esportes e Lazer;
 - a) Coordenadoria dos Equipamentos Esportivos;
 - b) Coordenadoria de Apoio à Formação;
 - c) Coordenadoria de Recreação, Entretenimento, Lazer e Juventude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

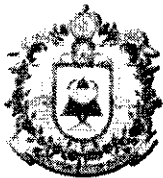
Estado de Minas Gerais

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos exerce as seguintes funções:

- I – participar e contribuir na elaboração do Plano Diretor do Município promovendo a sua implantação e gestão depois de aprovado por Lei;
- II - licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações, após a emissão de parecer técnico favorável da Diretoria de Planejamento Urbano e Habitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;
- III – assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;
- IV - ordenar o espaço público municipal fazendo valer o código de posturas municipal;
- V - fiscalizar com base na legislação aplicável, o uso e a ocupação do solo e das normas edilícias do Município;
- VI – coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;
- VII – gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- VIII – construir, manter e conservar as obras civis públicas;
- IX – executar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;
- X – manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
- XI - elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;
- XII – controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- XIII - construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;
- XIV – planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhões e passarelas na área rural do Município;
- XV - executar trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento; bem como, atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas, bueiros e demais correlatos;
- XVI - promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- XVII – conservar, manter, administrar e guardar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura destinadas aos serviços da Secretaria;
- XVIII – planejar, coordenar, executar e controlar o consumo de combustíveis e demais despesas da frota municipal de veículos;
- XIX - supervisionar e zelar pela administração do Cemitério Municipal;
- XX – propor a regulamentação dos serviços funerários existentes no Município;
- XXI – organizar, regular e fiscalizar o sistema de trânsito e de transporte no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- XXII – definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
- XXIII – planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e da circulação viária do Município;
- XXIV – promover e supervisionar o planejamento e a execução dos serviços de tráfego e trânsito, sob a responsabilidade do Município;
- XXV – promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
- XXVI – administrar o terminal de transporte do Município;
- XXVII – oferecer os serviços de manutenção descentralizada nas áreas distritais;
- XXVIII – articular, coordenar e gerenciar ações de ordem pública e defesa civil em nível municipal;
- XXIX – elaborar, executar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- XXX – propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;
- XXXI – coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a política municipal de saneamento básico e fiscalizar os serviços prestados, obedecendo às diretrizes exaradas pelo Plano Municipal de Saneamento Básico;
- XXXII – participar e contribuir com os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município, bem como no planejamento e monitoramento do seu crescimento;
- XXXIII – participar da elaboração em conjunto com as Secretarias Municipais de Planejamento e Desenvolvimento, de Desenvolvimento Social, de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Econômico, dos estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
- XXXIV – realizar, de forma direta ou contratada, a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
- XXXV – dirigir e apoiar as atividades e ações da área do trânsito e tráfego no Município de Caxambu, em articulação e sintonia com a área estadual e federal;
- XXXVI – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Central de Ordem Pública e Defesa Civil;

II – Central de Planejamento e Administração;

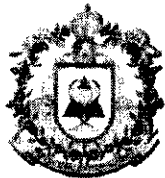
III – Diretoria de Infraestrutura e Manutenção Urbana;

a) Coordenadoria de Execução de Serviços e Obras;

b) Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas;

c) Coordenadoria de Limpeza Urbana;

RP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- 1) Gerência do Aterro Sanitário
- d) Coordenadoria do Almoxarifado Setorial;
- e) Coordenadoria do Cemitério Municipal;

IV – Diretoria de Transporte;

- a) Coordenadoria de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos Pesados;
- b) Coordenadoria de Controle da Frota Municipal de Veículos;
- c) Coordenadoria do Terminal Rodoviário;

V – Diretoria de Trânsito;

- a) Coordenadoria de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Educação de Trânsito.

§ 2º. A área de Trânsito deve observar e cumprir a regulamentação, as atribuições e os requisitos estabelecidos na legislação federal da área.

CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

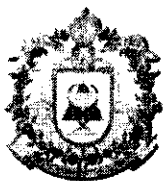
Art. 33. O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

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

- I – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II – se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III – incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV – se destinar a reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V – a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.

Art. 34. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios de racionalidade administrativa, os seguintes:

- I – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:
 - a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

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

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

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

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 35. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a vierem compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

I – elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II – provimento dos respectivos cargos em comissão;

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

Art. 36. Quando for aprovado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providos os respectivos cargos em comissão, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

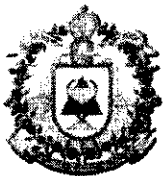
CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 37. O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I – as competências e atribuições dos titulares de cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações de serviços das unidades e subunidades que compõem a estrutura interna de todos os órgãos da Prefeitura, cujas funções encontram-se estabelecidas nesta Lei;

HP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

- II – os requisitos, as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia, sempre que couber;
- III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- IV – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 38. O Prefeito, através do Regimento Interno, poderá delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

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

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO

Art. 39. Os Secretários Municipais e os titulares de órgãos de igual nível hierárquico são Agentes Políticos, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 40. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas e as gratificações de serviço ordenadas por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.

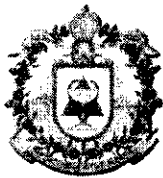
§ 1º. Os servidores efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º. A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício do cargo em comissão. A gratificação será apartada do salário e integrará a base de cálculo do 13º salário e das férias, proporcionalmente, à razão de 1/12 (um doze avos) ao mês de nomeação, considerando-se mês, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º. Será facultado ao servidor efetivo quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo vencimento integral desse cargo, abdicando dos seus vencimentos efetivos, caso lhe seja mais vantajoso e enquanto estiver no cargo, podendo sempre que for o caso retornar ao percentual.

Art. 41. As nomeações dos agentes políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações de serviço da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, sendo que no caso das funções gratificadas e gratificações de serviço os nomeados devem ser escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo permanente.

AP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

§ 1º. É vedada a nomeação para os cargos e postos de serviço referidos neste artigo de pessoas que se encontrarem inelegíveis para cargos eletivos municipais, nas hipóteses do inciso I do artigo 1º da Lei Complementar nº. 64/1990;

§ 2º. É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta do Município, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

Art. 42. O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 43. As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia, com as competências detalhadas no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

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

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

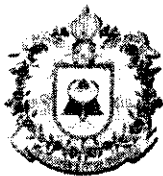
§ 3º. O valor da função gratificada e da gratificação de serviço é integral, acrescido na lista de remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, e não será incorporado ao seu vencimento, e somente a perceberá enquanto estiver no exercício efetivo da respectiva função ou desempenho de serviço.

§ 4º. A gratificação será apartada do salário e integrará a base de cálculo do 13º salário e das férias, proporcionalmente, à razão de 1/12 (um doze avos) ao mês de nomeação, considerando-se mês, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 5º. As funções gratificadas e as gratificações de serviço estão ordenadas por código e níveis de vencimentos nos Anexos II e IV desta Lei.

§ 6º. As funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração são de confiança, não fazendo jus seus ocupantes ao recebimento de horas extraordinárias.

Art. 44. A gratificação de serviço está instituída para recompensar trabalhos executados ou prestados fora das atribuições ordinárias do cargo efetivo do servidor, especificamente o Pregoeiro, os Presidentes e os Membros de Comissões Permanentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Art. 45. Os cargos de Coordenador Geral do PROCON e de Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Caxambu - IPMCA permanecem regidos pelas leis que os criaram e regulamentaram.

§ 1º. Fica alterado o caput do artigo 8º da Lei 1.310/1996, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º - O Coordenador Geral do PROCON, ocupante de cargo em comissão, será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os componentes de lista triplíce organizada pelo CMDC, para um período de 03 (três) anos, com vencimentos correspondentes ao DAS 4 da tabela de remuneração dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal."

§ 2º. O Superintendente do IPMCA terá a sua remuneração custeada pela Autarquia Municipal, conforme estabelecem as Leis nº 1.738/2005, nº 1.757/2006 e nº 1.809/2007.

Art. 46. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

Art. 47. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de funções gratificadas será de quarenta horas semanais, cumpridas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

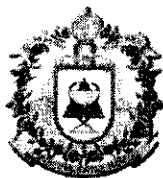
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Caxambu passa a reger-se por esta Lei que promove a sua reorganização e reestruturação.

Art. 49. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos órgãos, entidades e dirigentes da administração direta e indireta, com as competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Caxambu e na legislação pertinente.

Art. 50. Os subsídios dos Secretários Municipais, do Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito, do Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município e do Procurador Geral do Município serão fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Art. 52. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

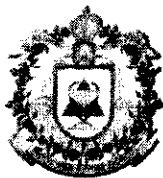
Parágrafo único. As despesas decorrentes de remanejamento ou transposição de que trata este artigo correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 53. Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação, ficando revogadas: a Lei Complementar nº 38 de 11/03/2009; Lei Complementar nº 17/2001; Lei Complementar nº 75/2017; Lei Complementar nº 72/2017; Artigos 2º, 4º e 5º da Lei Complementar nº 22/2003; Lei Complementar nº 75/2017; Lei Complementar nº 68/2017; Lei Complementar nº 40/2009; Artigo 5º da Lei nº 2.198/2014; Lei Complementar nº 58/2014; Artigo 5º da Lei nº 2.193/2014; Lei nº 1.783/2007; Artigos 1º; 2º, 3º; 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Lei nº 2.051/2011 e demais disposições em contrário.

Caxambu (MG), 08 de agosto de 2019.


DIOGO CURI HAUEGEN
Prefeito Municipal


LUIZ HENRIQUE DIÓRIO DE SOUZA
Secretário de Administração Interino



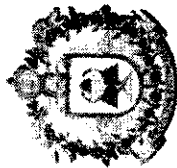
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

RP

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

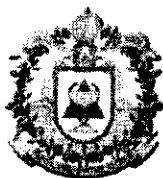
ANEXO I

RESUMO - Estrutura Administrativa

Itens	Estrutura atual	Estrutura proposta	Observações
Agentes políticos (Prefeito, Vice, Secretários, Procurador Geral)	16	14	Menos 02
Cargos em comissão de livre nomeação	93	42	A estrutura administrativa atual está formada, predominantemente, por cargos em comissão de livre nomeação em todos os níveis hierárquicos de gestão, com o requisito de "forma de recrutamento" externo ou interno, amplo ou restrito; conforme são classificados os ocupantes servidores e não servidores. Na estrutura proposta, são cargos de livre nomeação, sendo que o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) deverá ser reservado aos servidores efetivos.
Funções Gratificadas	19	62	Na estrutura proposta são funções de chefia, assessoria e/ou coordenação a serem ocupadas exclusivamente por servidores efetivos.
Gratificações de Serviço	0	7	
Horas extras p/funções	8	0	
Total Geral	136	125	Menos 11
Forma de remuneração dos gestores	Tabela e variações	Tabela única com valores fixos	A remuneração atual dos gestores municipais - no caso dos servidores efetivos do quadro de pessoal nomeados para cargos em comissão em qualquer nível de gestão da estrutura administrativa -, é bastante variável e flutuante. Os valores correspondem à diferença entre o salário efetivo do servidor e o do cargo em comissão.

2

R



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

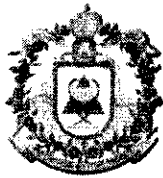
ANEXO I

CARGOS DE SECRETÁRIO E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)

Nº	CARGO	QUAN T.
1	Secretário Chefe de Gabinete	1
2	Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município	1
3	Procurador Geral do Município	1
4	Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	1
5	Secretário Municipal de Administração e Finanças	1
6	Secretário Municipal de Educação	1
7	Secretário Municipal de Saúde	1
8	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1
9	Secretário Municipal de Meio Ambiente	1
10	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1
11	Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.	1
12	Secretário Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.	1

A remuneração dos Agentes Políticos é definida por Lei de iniciativa da Câmara Municipal e se encontra fixada em R\$ 4.139,14.

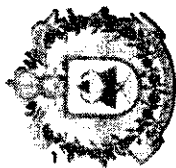
R



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

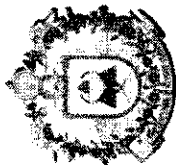
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL

ESTRUTURA PROPOSTA NO ANTEPROJETO DE LEI			ESTRUTURA VIGENTE EM SETEMBRO/2018		
ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL Nº
Gabinete do Prefeito	Secretário Chefe de Gabinete	AP	1	Chefe de Gabinete	AP 1
	Chefe da Assessoria de Comunicação Social	DAS 3	1	Assessor de Imprensa	A2 1
	Chefe da Central de Relações Públicas e Cerimonial	DAS 1	1	Assessor de Gabinete	A5 2
	Chefe da Central de Expediente, Publicações, Redação Oficial e Registro de Atos	DAS 1	1	Superintendente do IPMCA	A 1
	Ouvidor Geral	DAS 1	1	Assessor Especial	A6 2
	Superintendente do IPMCA	DAS 3	1		
Controladoria Geral do Município	Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município	AP	1	Secretário Municipal de Controle Interno	AP 1
				Chefe de Serviço de Controle Administrativo	A4 1
				Chefe de Serviço de Controle Financeiro e Contábil	A4 1
				Chefe de Serviço de Controle de Atividades Públicas	A4 1
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral do Município	AP	1	Procurador Jurídico	AP 1
	Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município	DAS 3	1	Assessor Especial	A6 1
	Coordenador Geral do PROCON	DAS 3	1	Coordenador Geral do PROCON	A 1

RP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

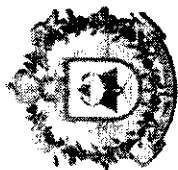
Estado de Minas Gerais

ANEXO II COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ESTRUTURA PROPOSTA NO ANTEPROJETO DE LEI			ESTRUTURA VIGENTE EM SETEMBRO/2016		
ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL Nº
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	AP	1	Secretário Municipal de Desenvolvimento e Planejamento Urbano	AP 1
	Chefe da Central de Convênios, Contratos e Prestação de Contas	DAS 1	1	Assessor Técnico de Urbanismo	A1 1
	Diretor de Planejamento Urbano e Habitação	DAS 2	1	Assessor de Gestão de Convênios	A2 1
	Coordenador de Projetos e Monitoramento Urbano	FG 2	1	Chefe do Departamento de Trânsito	A3 1
	Diretor de Planejamento Institucional	DAS 2	1	Assessor Especial	A6 2
	Coordenador de Planejamento Orçamentário	FG 2	1	Servidor com função gratificada via horas extras	1
	Secretário Municipal de Administração e Finanças	AP	1	Secretário Municipal de Administração	AP 1
	Secretário Adjunto	DAS 3	1	Assessor de Recursos Humanos	A1 1
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Chefe da Central de Serviços Auxiliares	DAS 1	1	Secretário Executivo	A2 1
	Diretor da Gestão de Pessoas	DAS 2	1	Assessor de Administração	A2 1
	Coordenador de Pessoal e Pagamento	FG 2	1	Chefe do Departamento de Compras e Licitações	A3 1
	Coordenador de Capacitação, Desenvolvimento e Acompanhamento	FG 2	1	Chefe do Departamento de Recursos Humanos	A3 1
	Diretor de Materiais e Patrimônio	DAS 2	1	Chefe do Departamento de Informática	A3 1
	Coordenador de Compras e Licitações	FG 2	1	Chefe do Departamento de Patrimônio	A3 1
	Coordenador da Armazenagem e Distribuição	FG 2	1	Chefe do Serviço de Arquivo	A4 1
	Coordenador de Patrimônio	FG 2	1	Chefe de Serviços de Manutenção Patrimonial	A4 1

7

JP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

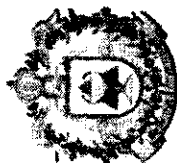
Estado de Minas Gerais

ANEXO II COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL	Nº
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Gerente do Prédio Sede Central	FG 1	1	Pregoeiro	FG	1
	Pregoeiro	GS 4	1	Presidente - Comissão de Sindicância	FG	1
	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	GS 4	1	Secretário - Comissão de Sindicância	FG	1
	Membro de Comissão Permanente de Licitação	GS 2	2	Membro - Comissão de Sindicância	FG	1
	Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	GS 3	1	Presidente - Comissão de Licitações	FG	1
	Membro de Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	GS 1	2	Membro - Comissão de Licitações	FG	2
	Diretor de Arrecadação	DAS 2	1	Assessor Especial	A6	2
	Coordenador da Receita e Fiscalização Tributária	FG 2	1	Secretário Municipal de Finanças	AP	1
	Coordenador do Cadastro Mobiliário e Imobiliário	FG 2	1	Assessor Financeiro	A1	1
	Gerente da Unidade Municipal de Cadastramento - UMC	FG 1	1	Assessor de Contabilidade	A1	1
	Coordenador da Cobrança e Dívida Ativa	FG 2	1	Chefe do Departamento de Contabilidade	A3	1
	Diretor de Contabilidade e da Execução Orçamentária e Financeira	DAS 2	1	Chefe do Departamento de Fiscalização Tributária e de Posturas	A3	1
	Coordenador da Análise e Procedimentos Contábeis	FG 2	1	Chefe do Departamento de Fazenda	A3	1
	Coordenador da Execução Orçamentária	FG 2	1	Chefe do Departamento de Cadastro	A3	1
	Coordenador da Execução Financeira - Tesouraria	FG 2	1	Chefe do Departamento de Dívida Ativa	A3	1
	Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	DAS 2	1	Tesoureiro	A3	1

7

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

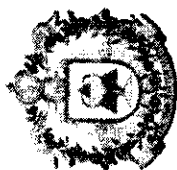
Estado de Minas Gerais

ANEXO II COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL	Nº
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Coordenador de Suporte de Sistemas, Infraestrutura e Atendimento ao Usuário	FG 2	1	Chefe do Serviço de Controle da Dívida Ativa	A4	1
				Coordenador do INCRA	A5	1
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal de Educação	AP	1	Secretário Municipal de Educação	AP	1
	Diretor Pedagógico	DAS 2	1	Supervisor Pedagógico	A3	1
	Coordenador da Educação Infantil	FG 2	1	Coordenador Pedagógico	A3	1
	Coordenador da Educação Fundamental	FG 2	1	Supervisor Administrativo	A3	1
	Coordenador da Educação Inclusiva e de Jovens e Adultos	FG 2	1	Supervisor da Merenda Escolar	A3	1
	Diretor de Unidade Educacional	FG 3	9	Chefe do Serviço da Biblioteca Municipal	A4	1
	Diretor de Administração da Secretaria Municipal de Educação	DAS 2	1	Coordenador de Ensino Musical	A5	2
	Coordenador de Gestão de Pessoas	FG 2	1	Diretor Escolar	A1	9
	Coordenador da Gestão de Materiais, Infraestrutura e Serviços	FG 2	1	Vice Diretor Escolar	A6	6
Secretaria Municipal de Saúde	Coordenador da Gestão Orçamentária e Financeira	FG 2	1			
	Secretário Municipal de Saúde	AP	1	Secretário Municipal de Saúde	AP	1
	Secretário Adjunto	DAS 3	1	Assessor Administrativo de Saúde	A2	1
	Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Saúde	DAS 1	1	Supervisor de Saúde Bucal	A1	1

3

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

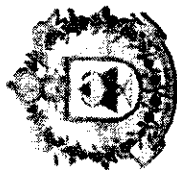
Estado de Minas Gerais

ANEXO II COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL	Nº
Secretaria Municipal de Saúde	Diretor de Atenção a Saúde	DAS 2	1	Chefe do Departamento da Vigilância Sanitária	A3	1
	Coordenador do Programa Saúde da Família (PSF) e do Núcleo de Atenção (NASF)	FG 2	1	Chefe do Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	A3	1
	Coordenador da Policlínica	FG 2	1	Chefe dos Serviços de Controle e Avaliação	A4	1
	Coordenador da Assistência Farmacêutica	FG 2	1	Coordenador de Saúde	A5	1
	Coordenador da Assistência Odontológica	FG 2	1	Assessor Especial	A6	3
	Diretor da Vigilância em Saúde	DAS 2	1	Diversos com função gratificada via horas extras		5
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Endemias e Saúde do Trabalhador	FG 2	1			
	Coordenador da Vigilância Sanitária e Ambiental	FG 2	1			
	Coordenador da Imunização	FG 2	1			
	Diretor de Regulação da Saúde	DAS 2	1			
	Coordenador da Marcação de Exames e Cirurgias	FG 2	1			
	Coordenador do Tratamento Fora de Domicílio	FG 2	1			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Coordenador da Ouvidoria da Saúde	FG 2	1			
	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	AP	1	Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social	AP	1
	Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	DAS 1	1	Coordenador do CRAS	A1	1

7

AP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

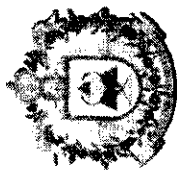
Estado de Minas Gerais

ANEXO II COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL	Nº
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Chefe da Central de Incentivo ao Trabalho, Renda, Cidadania e de Relações Comunitárias	DAS 1	1	Coordenador do CREAS	A1	1
	Diretor da Proteção Social	DAS 2	1	Chefe do Departamento de Assistência Social	A3	1
	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	FG 2	1	Advogado	?	1
	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	FG 2	1	Assessor Especial	A6	1
	Coordenador da Vigilância e Benefícios Socioassistenciais	FG 2	1			
	Gerente do Cadastro Único	FG 1	1			
	Secretário Municipal de Meio Ambiente	AP	1	Secretário Municipal de Meio Ambiente	AP	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Diretor de Recuperação, Preservação e Conservação Ambiental	DAS 2	1	Assessor de Áreas Verdes	A2	1
	Diretor de Controle e Fiscalização Ambiental	DAS 2	1	Assessor de Saneamento Ambiental	A2	1
				Assessor Especial	A6	2
				Coordenador de Equipe	FG	8
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	AP	1	Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico	AP	1
	Chefe da Central de Apoio a Indústria, Comércio, Serviços e à Sala do Empreendedor.	DAS 1	1	Assessor de Administração	A2	1
	Chefe da Central de Inovação	DAS 1	1			
	Diretor de Agropecuária	DAS 2	1			
	Coordenador da Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	FG 2	1			

7

JP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

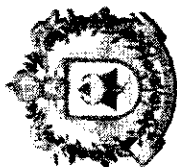
Estado de Minas Gerais

ANEXO II COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	CARGO	NÍVEL	Nº
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer	Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.	AP	1	Secretário Municipal de Turismo e Cultura	AP	1
	Chefe da Central de Eventos	DAS 1	1	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	AP	1
	Chefe da Central de Apoio ao Turista	DAS 1	1	Chefe do Departamento Planejamento Turístico	A3	1
	Diretor de Turismo	DAS 2	1	Chefe do Departamento de Cultura	A3	1
	Coordenador de Políticas Públicas de Turismo	FG 2	1	Assessor Especial	A6	1
	Diretor de Cultura	DAS 2	1	Chefe do Departamento de Esportes	A3	1
	Coordenador da Preservação do Patrimônio Histórico Cultural	FG 2	1	Encarregado de Manutenção do Centro de Convenções	A5	1
	Coordenador da Biblioteca Pública Municipal	FG 2	1			
	Diretor de Esportes e Lazer	DAS 2	1			
	Coordenador dos Equipamentos Esportivos	FG 2	1			
Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos	Coordenador de Apoio a Formação	FG 2	1			
	Coordenador de Recreação, Entretenimento, Lazer e Juventude.	FG 2	1			
	Secretário Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.	AP	1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	AP	1
	Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.	DAS 1	1	Chefe do Departamento de Transporte	A3	1

AP

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

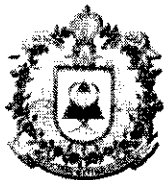
ANEXO II

COMPARATIVO DA ESTRUTURA PROPOSTA COM A ATUAL (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CARGO	Nº	CARGO	NÍVEL Nº
Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos	Chefe da Central de Ordem Pública e Defesa Civil	DAS 1	1		
	Diretor de Infraestrutura e Manutenção Urbana	DAS 2	1	Chefe do Serviço de Supervisão de Obras	A4 1
	Coordenador de Execução de Serviços e Obras	FG 2	1	Chefe do Serviço de Almoxarifado	A4 1
	Coordenador da Fiscalização de Obras e Posturas	FG 2	1	Encarregado da Estação Rodoviária	A5 1
	Coordenador da Limpeza Urbana	FG 2	1	Encarregado do Cemitério Municipal	A5 1
	Gerente do Aterro Sanitário	FG 1	1	Assessor Especial	A6 5
	Coordenador do Almoxarifado Setorial	FG 2	1	Coordenador de equipe	FG 4
	Coordenador do Cemitério Municipal	FG 2	1	Servidores com função gratificada via horas extras	2
	Diretor de Transporte	DAS 2	1		
	Coordenador de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos Pesados.	FG 2	1		
	Coordenador de Controle da Frota Municipal de Veículos	FG 2	1		
	Coordenador do Terminal Rodoviário	FG 2	1		
	Diretor de Trânsito	DAS 2	1		
	Coordenador de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Educação de Trânsito.	FG 2	1		

7

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

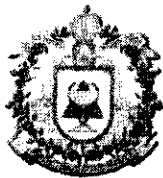
ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO – TABELA DE REMUNERAÇÃO

CÓDIGO	VALOR (R\$)	VALOR (R\$) EM 30%	DENOMINAÇÃO
DAS. 3	3.514,13	1.054,23	Secretário Adjunto
			Chefe da Assessoria de Comunicação Social
			Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município
			Coordenador Geral do PROCON
			Superintendente do IPMCA
DAS. 2	2.788,71	836,61	Diretor de Diretoria
DAS. 1	2.478,89	743,66	Chefe de Central
			Ouvidor Geral
FG. 3	1.394,23	(*)	Diretor de Unidade Educacional - Escolas Municipais
FG. 2	620,58	(*)	Coordenador de Coordenadoria
			Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social; Coordenador de Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
FG. 1	413,72	(*)	Gerente da Unidade Municipal de Cadastramento – UMC
			Gerente do Cadastro Único
			Gerente do Aterro Sanitário
			Gerente do Prédio Sede Central
GS 4	620,58	(*)	Presidente da Comissão Permanente de Licitação
			Pregoeiro

HP

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

GS 3	413,72	(*)	Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar
GS 2	362,00	(*)	Membro de Comissão Permanente de Licitação
GS 1	258,57	(*)	Membro de Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Legenda:

(*) Não se aplica percentual

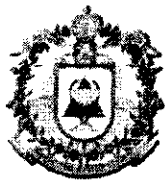
DAS: Direção e Assessoramento Superior

FG: Função Gratificada

GS: Gratificação de Serviço

PROCON: Proteção e Defesa do Consumidor

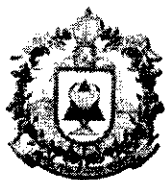
IPMCA: Instituto de Previdência Municipal de Caxambu



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

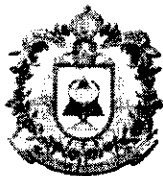
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR CÓDIGOS

CARGO EM COMISSÃO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS
Secretário Adjunto	DAS 3	2
Chefe da Assessoria de Comunicação Social	DAS 3	1
Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município	DAS 3	1
Coordenador Geral do PROCON	DAS 3	1
Superintendente do IPMCA	DAS 3	1
Diretor de Planejamento Urbano e Habitação	DAS 2	1
Diretor de Planejamento Institucional	DAS 2	1
Diretor da Gestão de Pessoas	DAS 2	1
Diretor de Materiais e Patrimônio	DAS 2	1
Diretor de Arrecadação	DAS 2	1
Diretor de Contabilidade e da Execução Orçamentária e Financeira	DAS 2	1
Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	DAS 2	1
Diretor Pedagógico	DAS 2	1
Diretor de Administração da Secretaria Municipal de Educação	DAS 2	1
Diretor da Atenção a Saúde	DAS 2	1
Diretor da Vigilância em Saúde	DAS 2	1
Diretor da Regulação da Saúde	DAS 2	1
Diretor da Proteção Social	DAS 2	1
Diretor de Recuperação, Preservação e Conservação Ambiental.	DAS 2	1
Diretor de Controle e Fiscalização Ambiental	DAS 2	1

AP 7



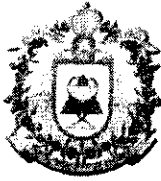
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Diretor de Agropecuária	DAS 2	1
Diretor de Turismo	DAS 2	1
Diretor de Cultura	DAS 2	1
Diretor de Esportes e Lazer	DAS 2	1
Diretor de Infraestrutura e Manutenção Urbana	DAS 2	1
Diretor de Transporte	DAS 2	1
Diretor de Trânsito	DAS 2	1
Ouvidor Geral	DAS 1	1
Chefe da Central de Expediente, Publicações, Redação Oficial e Registro de Atos.	DAS 1	1
Chefe da Central de Comunicação Institucional	DAS 1	1
Chefe da Central de Convênios, Contratos e Prestação de Contas	DAS 1	1
Chefe da Central de Serviços Auxiliares	DAS 1	1
Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Saúde	DAS 1	1
Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	DAS 1	1
Chefe da Central de Incentivo ao Trabalho, Renda, Cidadania e Relações Institucionais.	DAS 1	1
Chefe da Central de Inovação	DAS 1	1
Chefe da Central de Apoio a Comércio, Indústria, Serviços e a Sala do Empreendedor.	DAS 1	1

RP

h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

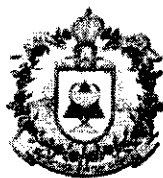
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR CÓDIGOS

(Continuação)

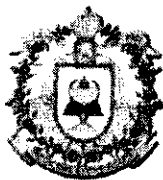
CARGO EM COMISSÃO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS
Chefe da Central de Eventos	DAS 1	1
Chefe da Central de Apoio ao Turista	DAS 1	1
Chefe da Central de Ordem Pública e Defesa Civil	DAS 1	1
Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.	DAS 1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

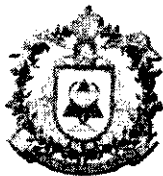
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO ORDENADAS POR CÓDIGOS

NOME DA FUNÇÃO GRATIFICADA E GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO	CÓDIGO	Nº DE FUNÇÕES
Diretor de Unidade Educacional	FG 3	9
Coordenador de Projetos e Monitoramento Urbano	FG 2	1
Coordenador de Planejamento Orçamentário	FG 2	1
Coordenador de Pessoal e Pagamento	FG 2	1
Coordenador de Capacitação, Desenvolvimento e Acompanhamento.	FG 2	1
Coordenador de Compras e Licitações	FG 2	1
Coordenador da Armazenagem e Distribuição	FG 2	1
Coordenador de Patrimônio	FG 2	1
Coordenador de Suporte de Sistemas, Infraestrutura e Atendimento ao Usuário.	FG 2	1
Coordenador da Receita e Fiscalização Tributária	FG 2	1
Coordenador do Cadastro Mobiliário e Imobiliário	FG 2	1
Coordenador da Cobrança e Dívida Ativa	FG 2	1
Coordenador da Análise e Procedimentos Contábeis	FG 2	1
Coordenador da Execução Orçamentária	FG 2	1
Coordenador da Execução Financeira - Tesouraria	FG 2	1
Coordenador da Educação Infantil	FG 2	1
Coordenador da Educação Fundamental	FG 2	1
Coordenador da Educação Inclusiva e de Jovens e Adultos	FG 2	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	FG 2	1
Coordenador da Gestão de Materiais, Infraestrutura e Serviços.	FG 2	1

Handwritten signature and initials

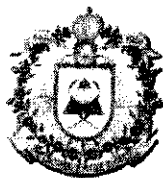


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Coordenador da Gestão Orçamentária e Financeira	FG 2	1
Coordenador do Programa Saúde da Família (PSF) e do Núcleo de Atenção Saúde da Família (NASF)	FG 2	1
Coordenador da Policlínica	FG 2	1
Coordenador da Assistência Farmacêutica	FG 2	1
Coordenador da Assistência Odontológica	FG 2	1
Coordenador da Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Endemias e Saúde do Trabalhador.	FG 2	1
Coordenador da Vigilância Sanitária e Ambiental	FG 2	1
Coordenador da Imunização	FG 2	1
Coordenador da Marcação de Exames e Cirurgias	FG 2	1
Coordenador do Tratamento Fora de Domicílio	FG 2	1
Coordenador da Ouvidoria da Saúde	FG 2	1

RP 7



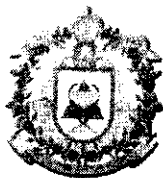
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO ORDENADAS POR CÓDIGOS (Continuação).

NOME DA FUNÇÃO GRATIFICADA E GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO	CÓDIGO	Nº DE FUNÇÕES
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	FG 2	1
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	FG 2	1
Coordenador da Vigilância e Benefícios Socioassistenciais	FG 2	1
Coordenador da Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	FG 2	1
Coordenador de Políticas Públicas de Turismo	FG 2	1
Coordenador da Preservação do Patrimônio Histórico Cultural	FG 2	1
Coordenador da Biblioteca Pública Municipal	FG 2	1
Coordenador dos Equipamentos Esportivos	FG 2	1
Coordenador de Apoio a Formação	FG 2	1
Coordenador de Recreação, Entretenimento, Lazer e Juventude.	FG 2	1
Coordenador de Execução de Serviços e Obras	FG 2	1
Coordenador da Fiscalização de Obras e Posturas	FG 2	1
Coordenador da Limpeza Urbana	FG 2	1
Coordenador do Almoxarifado Setorial	FG 2	1
Coordenador do Cemitério Municipal	FG 2	1
Coordenador de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos Pesados.	FG 2	1
Coordenador de Controle da Frota Municipal de Veículos	FG 2	1
Coordenador do Terminal Rodoviário	FG 2	1
Coordenador de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Educação do Trânsito.	FG 2	1
Gerente da Unidade Municipal de Cadastramento - UMC	FG 1	1

RP 7

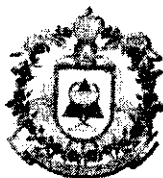


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Gerente do Cadastro Único	FG 1	1
Gerente do Prédio Sede Central	FG 1	1
Gerente do Aterro Sanitário	FG 1	1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	GS 4	1
Pregoeiro	GS 4	1
Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	GS 3	1
Membro de Comissão Permanente de Licitação	GS 2	2
Membro de Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	GS 1	2

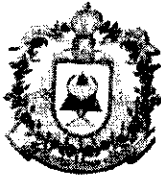
RP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO POR ÓRGÃO.

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	VALOR (R\$)
Gabinete do Prefeito	Chefe da Assessoria de Comunicação Social	DAS 3	1	3.514,13
	Chefe da Central de Expediente, Publicações, Redação Oficial e Registro de Atos.	DAS 1	1	2.478,89
	Chefe da Central de Relações Públicas e Cerimonial.	DAS 1	1	2.478,89
	Ouvidor Geral	DAS 1	1	2.478,89
	Superintendente do IPMCA	DAS 3	1	3.514,13
Procuradoria Geral do Município	Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município	DAS 3	1	3.514,13
	Coordenador Geral do PROCON	DAS 3	1	3.514,13
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	Chefe da Central de Convênios, Contratos e Prestação de Contas.	DAS 1	1	2.478,89
	Diretor de Planejamento Urbano e Habitação	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador de Projetos e Monitoramento Urbano	FG 2	1	620,58
	Diretor de Planejamento Institucional	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador de Planejamento Orçamentário	FG 2	1	620,58

lp

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

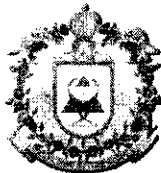
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO POR ÓRGÃO (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário Adjunto	DAS 3	1	3.514,13
	Chefe da Central de Serviços Auxiliares	DAS 1	1	2.478,89
	Diretor da Gestão de Pessoas	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador de Pessoal e Pagamento	FG 2	1	620,58
	Coordenador de Capacitação, Desenvolvimento e Acompanhamento.	FG 2	1	620,58
	Diretor de Materiais e Patrimônio	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador de Compras e Licitações	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Armazenagem e Distribuição	FG 2	1	620,58
	Coordenador de Patrimônio	FG 2	1	620,58
	Gerente do Prédio Sede Central	FG 1	1	413,72
	Pregoeiro	GS 4	1	620,58
	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	GS 4	1	620,58
	Membro de Comissão Permanente de Licitação	GS 2	2	362,00
	Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	GS 3	1	413,72
	Membro de Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	GS 1	2	258,57
	Diretor de Arrecadação	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador da Receita e Fiscalização Tributária	FG 2	1	620,58

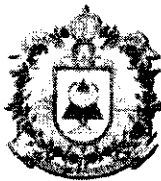
RP 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Coordenador do Cadastro Mobiliário e Imobiliário	FG 2	1	620,58
Gerente da Unidade Municipal de Cadastramento – UMC	FG 1	1	413,72
Coordenador da Cobrança e Dívida Ativa	FG 2	1	620,58
Diretor de Contabilidade e da Execução Orçamentária e Financeira	DAS 2	1	2.788,71
Coordenador da Análise e Procedimentos Contábeis	FG 2	1	620,58
Coordenador da Execução Orçamentária	FG 2	1	620,58
Coordenador da Execução Financeira - Tesouraria	FG 2	1	620,58
Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	DAS 2	1	2.788,71
Coordenador de Suporte de Sistemas, Infraestrutura e Atendimento ao Usuário.	FG 2	1	620,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

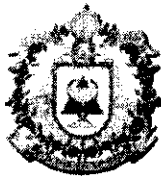
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO POR ÓRGÃO (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Educação	Diretor Pedagógico	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador da Educação Infantil	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Educação Fundamental	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Educação Inclusiva e de Jovens e Adultos	FG 2	1	620,58
	Diretor de Unidade Educacional	FG 3	9	1.394,23
	Diretor de Administração da Secretaria Municipal de Educação	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador de Gestão de Pessoas	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Gestão de Materiais, Infraestrutura e Serviços.	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Gestão Orçamentária e Financeira	FG 2	1	620,58
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Adjunto	DAS 3	1	3.514,13
	Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Saúde	DAS 1	1	2.478,89
	Diretor de Atenção a Saúde	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador do Programa Saúde da Família (PSF) e do Núcleo de Atenção (NASF)	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Policlínica	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Assistência Farmacêutica	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Assistência Odontológica	FG 2	1	620,58
	Diretor da Vigilância em Saúde	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Endemias e Saúde do	FG 2	1	620,58

[Handwritten signature]

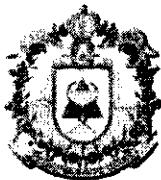


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

	Trabalhador.			
	Coordenador da Vigilância Sanitária e Ambiental	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Imunização	FG 2	1	620,58
	Diretor de Regulação da Saúde	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador da Marcação de Exames e Cirurgias	FG 2	1	620,58
	Coordenador do Tratamento Fora de Domicílio	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Ouvidoria da Saúde	FG 2	1	620,58
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	DAS 1	1	2.478,89
	Chefe da Central de Incentivo ao Trabalho, Renda, Cidadania e de Relações Comunitárias.	DAS 1	1	2.478,89
	Diretor da Proteção Social	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	FG 2	1	620,58
	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Vigilância e Benefícios Socioassistenciais	FG 2	1	620,58
	Gerente do Cadastro Único	FG 1	1	413,72

R 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

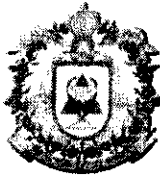
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇO POR ÓRGÃO (continuação)

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Diretor de Recuperação, Preservação e Conservação Ambiental.	DAS 2	1	2.788,71
	Diretor de Controle e Fiscalização Ambiental	DAS 2	1	2.788,71
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Chefe da Central de Apoio a Indústria, Comércio, Serviços e à Sala do Empreendedor.	DAS 1	1	2.478,89
	Chefe da Central de Inovação	DAS 1	1	2.478,89
	Diretor de Agropecuária	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador da Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	FG 2	1	620,58
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.	Chefe da Central de Eventos	DAS 1	1	2.478,89
	Chefe da Central de Apoio ao Turista	DAS 1	1	2.478,89
	Diretor de Turismo	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador de Políticas Públicas de Turismo	FG 2	1	620,58
	Diretor de Cultura	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador da Preservação do Patrimônio Histórico Cultural	FG 2	1	620,58
	Coordenador da Biblioteca Pública Municipal	FG 2	1	620,58
	Diretor de Esportes e Lazer	DAS 2	1	2.788,71
	Coordenador dos Equipamentos Esportivos	FG 2	1	620,58
	Coordenador de Apoio a Formação	FG 2	1	620,58
	Coordenador de Recreação, Entretenimento, Lazer e Juventude.	FG 2	1	620,58
Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e	Chefe da Central de Planejamento e Administração da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.	DAS 1	1	2.478,89

lp 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

Serviços Públicos.

Chefe da Central de Ordem Pública e Defesa Civil	DAS 1	1	2.478,89
Diretor de Infraestrutura e Manutenção Urbana	DAS 2	1	2.788,71
Coordenador de Execução de Serviços e Obras	FG 2	1	620,58
Coordenador da Fiscalização de Obras e Posturas	FG 2	1	620,58
Coordenador da Limpeza Urbana	FG 2	1	620,58
Gerente do Aterro Sanitário	FG 1	1	413,72
Coordenador do Almocharifado Setorial	FG 2	1	620,58
Coordenador do Cemitério Municipal	FG 2	1	620,58
Diretor de Transporte	DAS 2	1	2.788,71
Coordenador de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos Pesados.	FG 2	1	620,58
Coordenador de Controle da Frota Municipal de Veículos	FG 2	1	620,58
Coordenador do Terminal Rodoviário	FG 2	1	620,58
Diretor de Trânsito	DAS 2	1	2.788,71
Coordenador de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Educação de Trânsito.	FG 2	1	620,58

RP

7

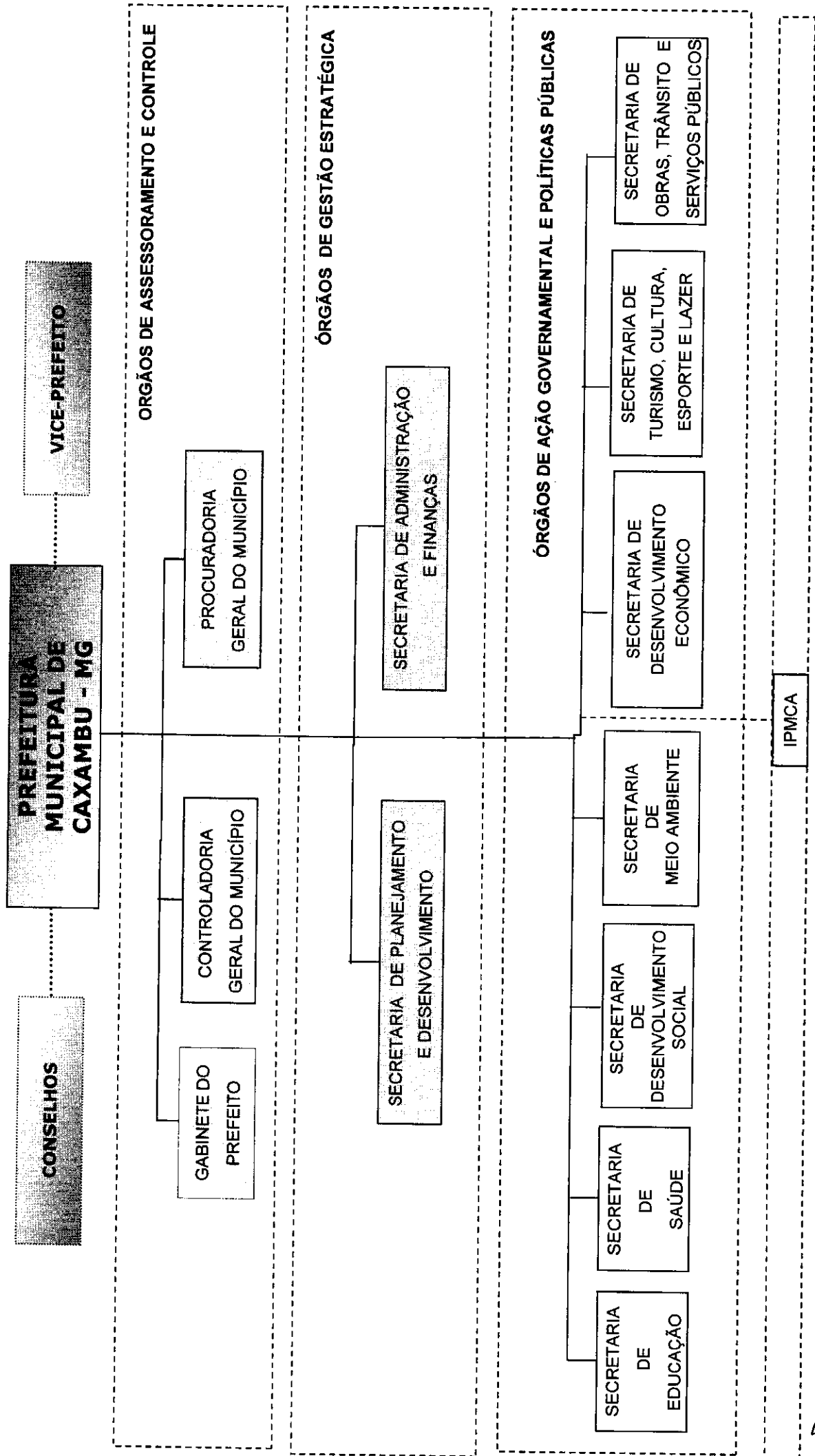


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXAMBU

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

ORGANOGRAMAS

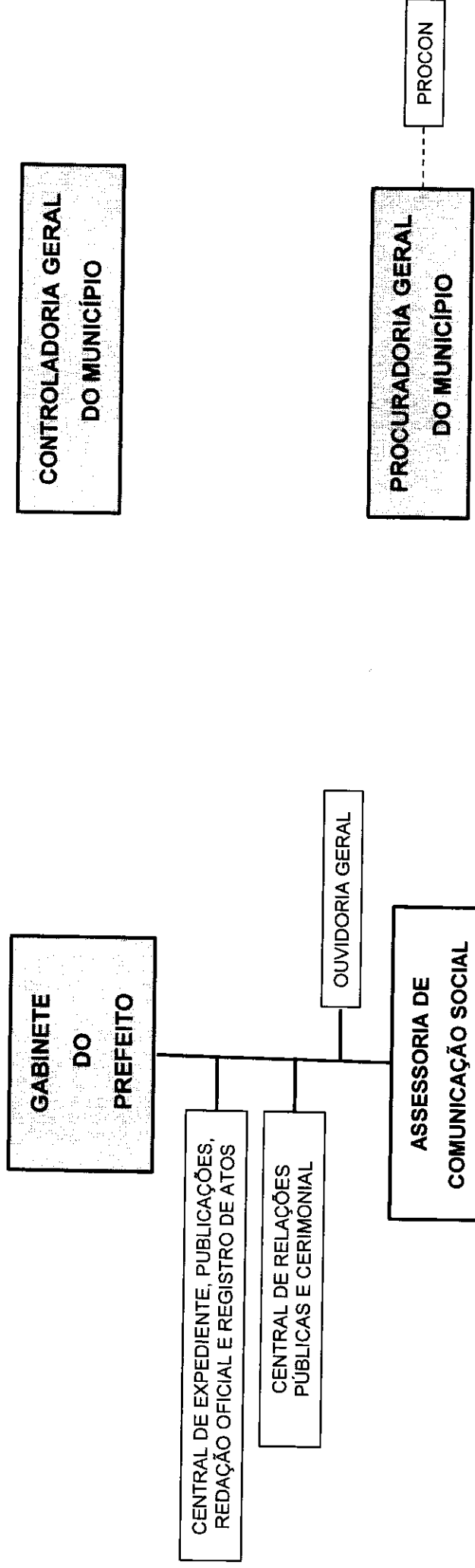


R

F

ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS

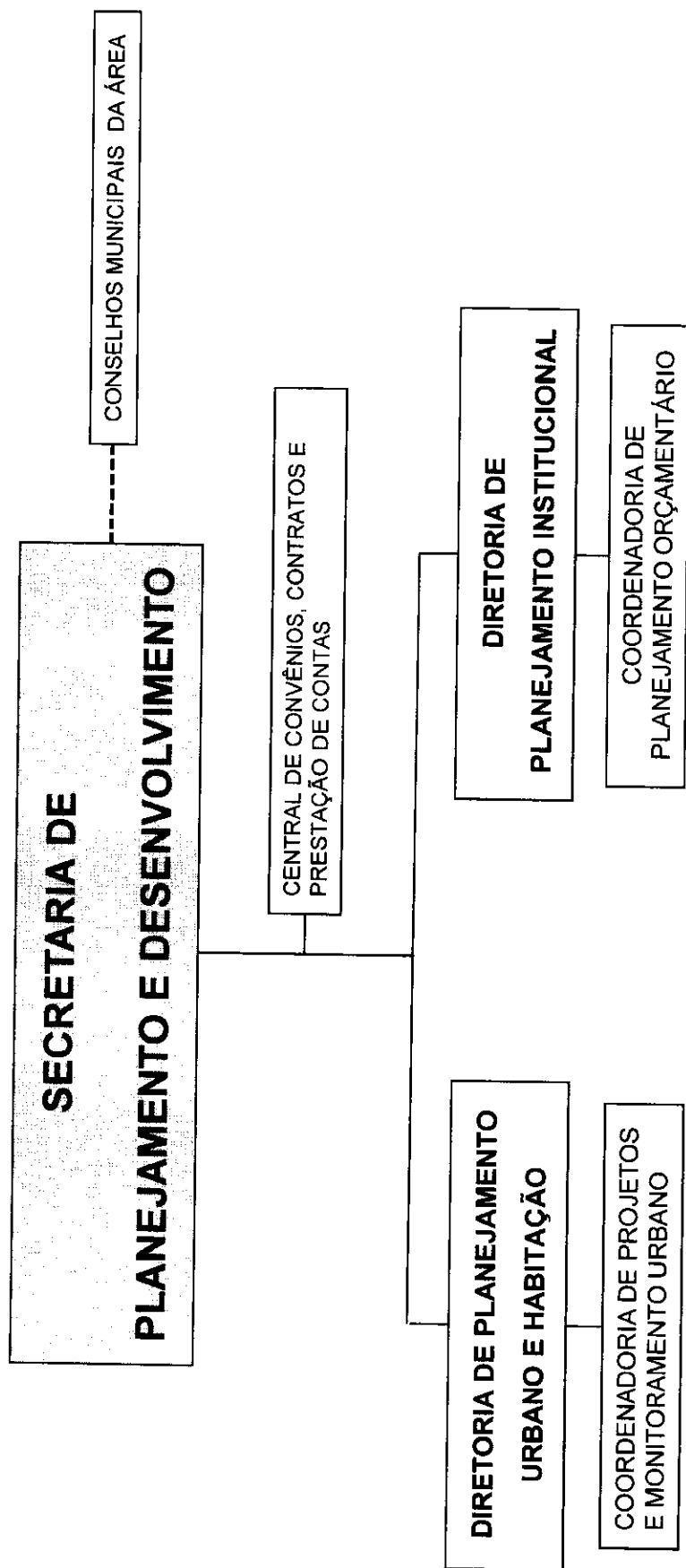
I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE



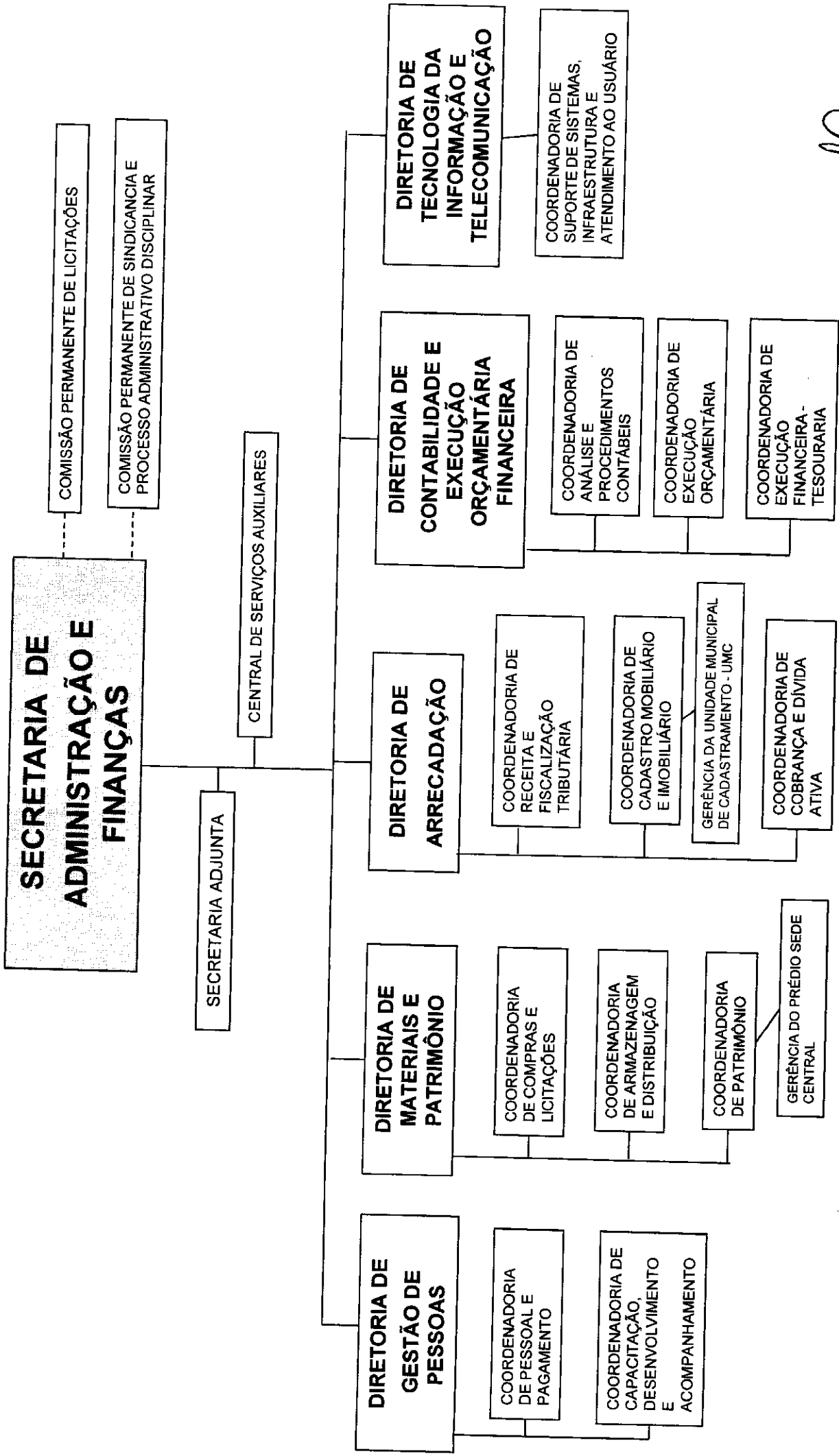
hp

2

II – ÓRGÃOS DE GESTÃO ESTRATÉGICA



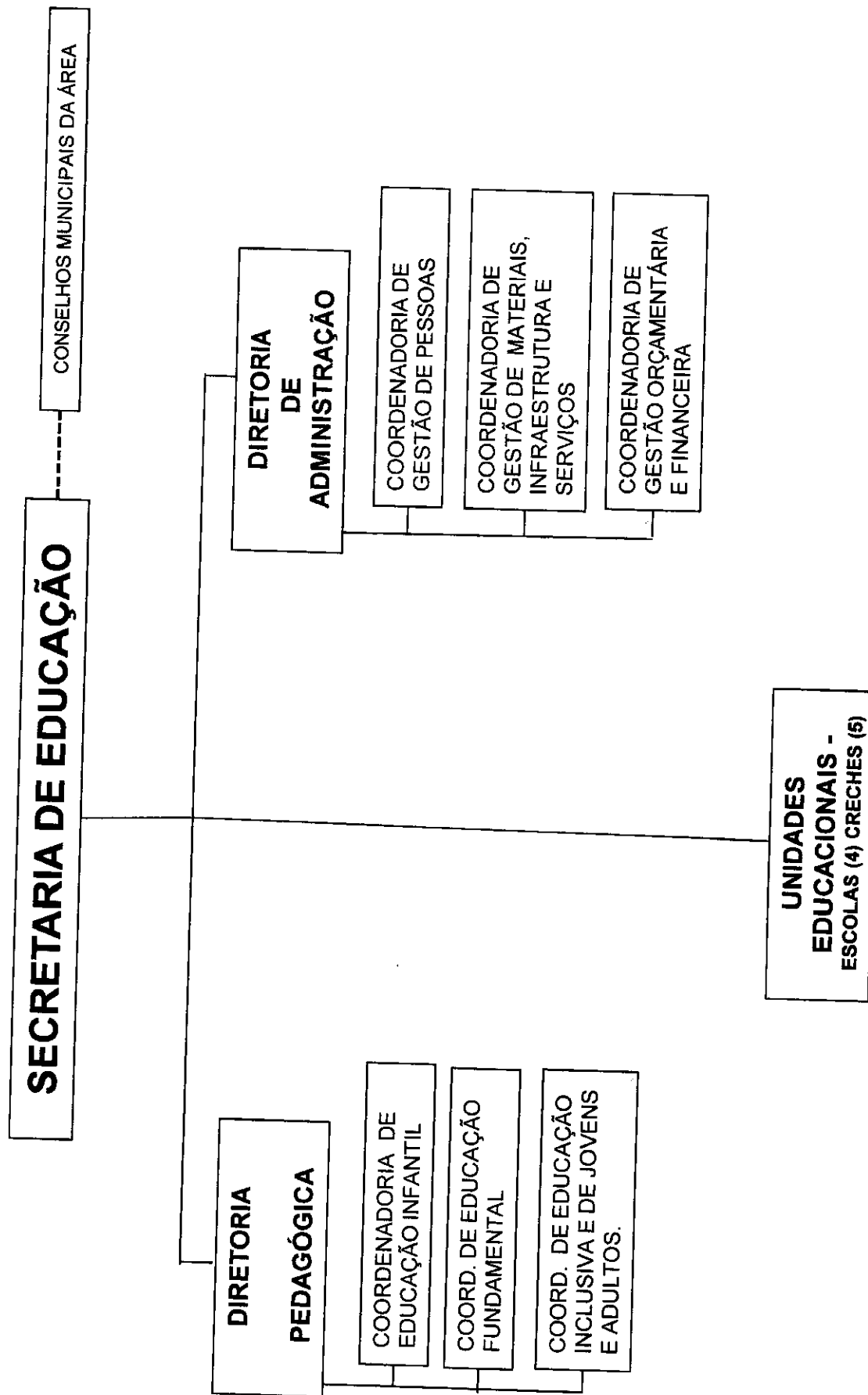
lp



Handwritten signature or mark.

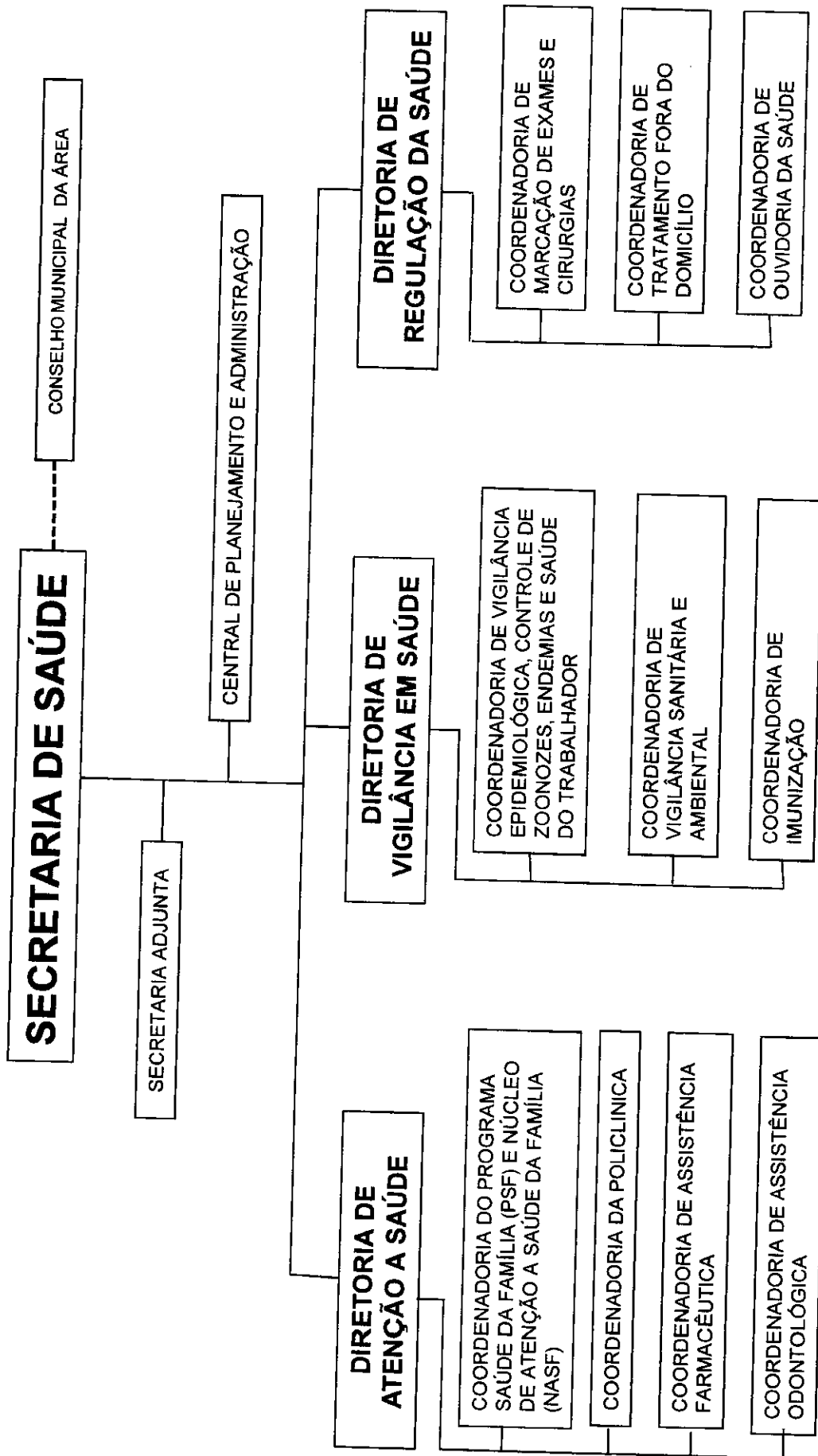
Handwritten mark.

III - ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS



3

20



**SECRETARIA
DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

CONSELHOS MUNICIPAIS DA ÁREA

CENTRAL DE INCENTIVO AO TRABALHO, RENDA,
CIDADANIA E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

CENTRAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**DIRETORIA DE
PROTEÇÃO SOCIAL**

CENTRO DE REFERÊNCIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

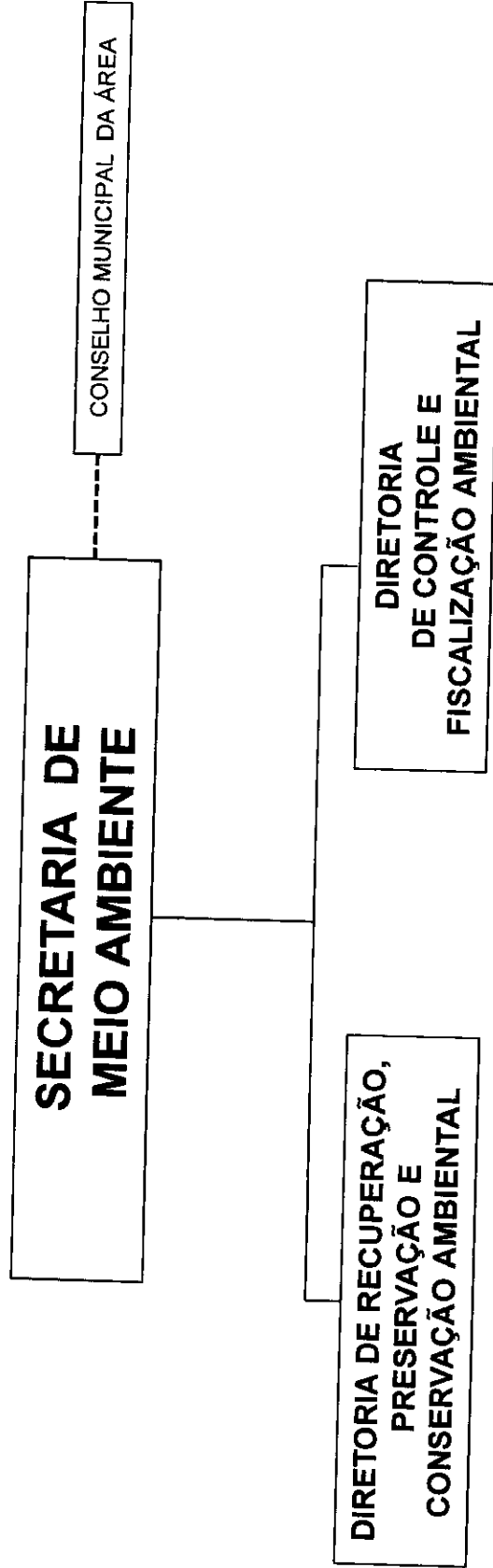
CENTRO DE REFERÊNCIA
ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL - CREAS

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA
E BENEFÍCIOS
SOCIOASSISTENCIAIS

GERÊNCIA DO CADASTRO ÚNICO

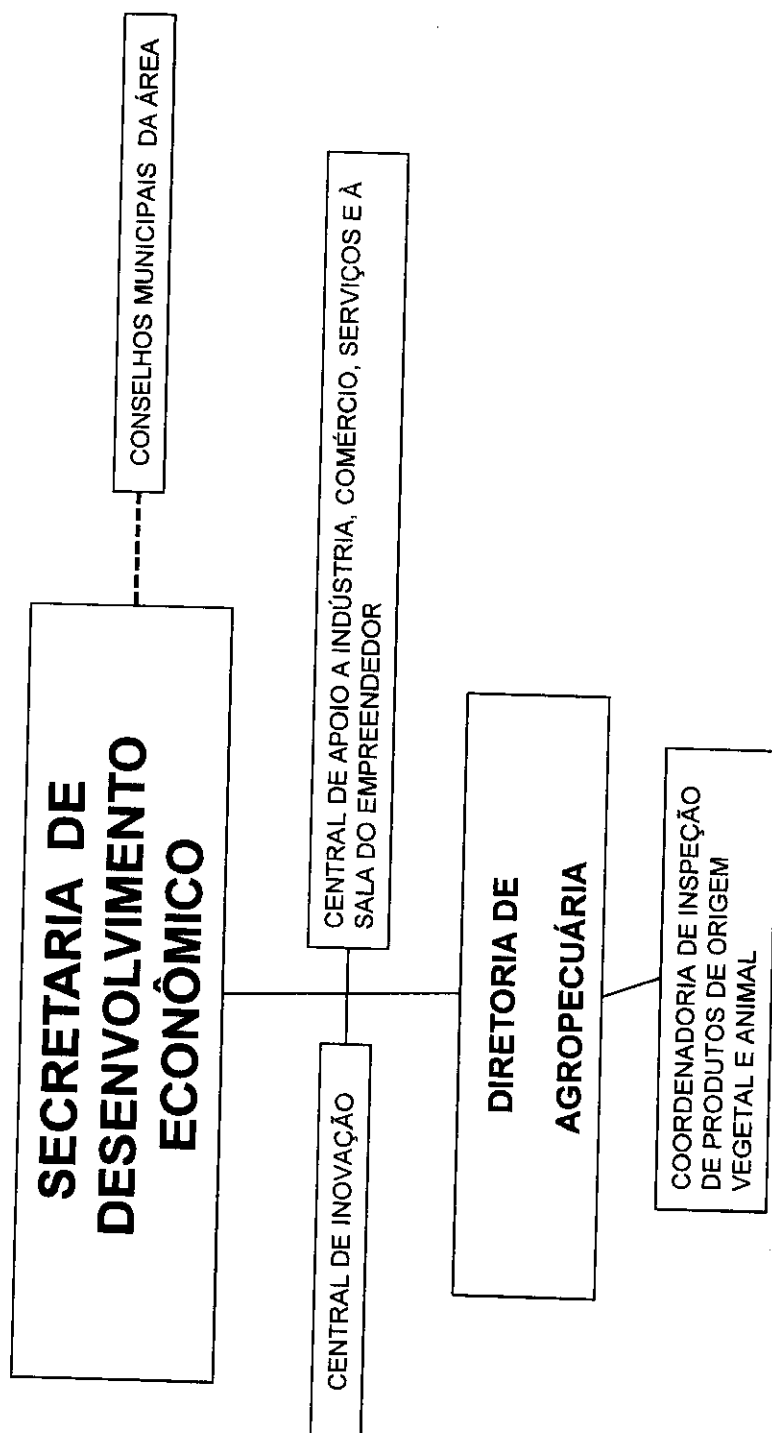
RP

2



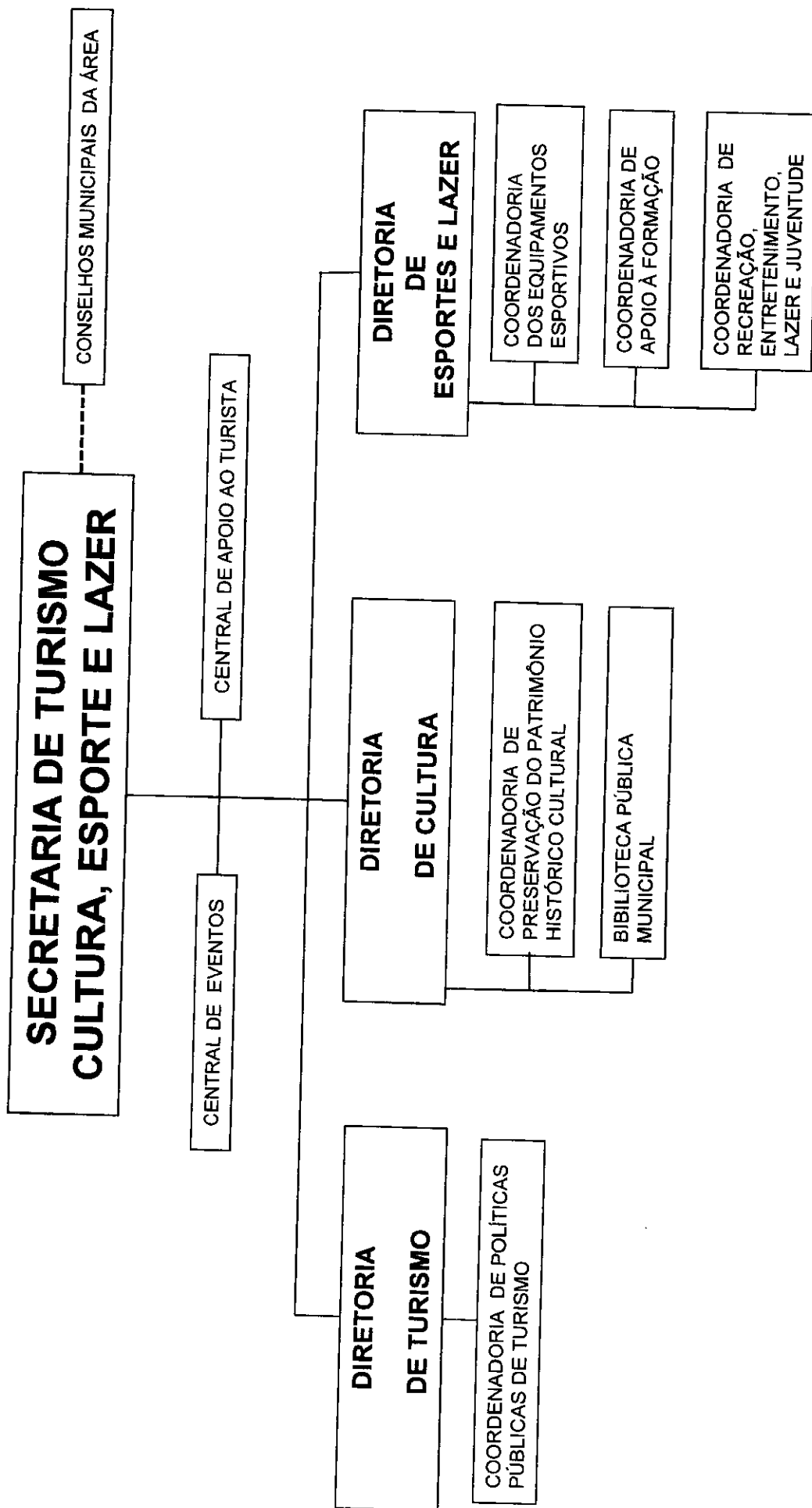
3

24



7

40



3

2

SECRETARIA DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CENTRAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL

CENTRAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO URBANA

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO
DE SERVIÇOS E OBRAS

COORDENADORIA DE
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E
POSTURAS

COORDENADORIA DE LIMPEZA
URBANA

GERÊNCIA DO ATERRO SANITÁRIO

COORDENADORIA DO
ALMOXARIFADO SETORIAL

COORDENADORIA DO CEMITÉRIO
MUNICIPAL

DIRETORIA DE TRANSPORTE

COORDENADORIA DE
MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS,
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
PESADOS

COORDENADORIA DE
CONTROLE DA FROTA
MUNICIPAL DE VEÍCULOS

COORDENADORIA DO
TERMINAL RODOVIÁRIO

DIRETORIA DE TRÂNSITO

COORDENADORIA DE
ENGENHARIA DE
TRÁFEGO, FISCALIZAÇÃO
E EDUCAÇÃO DE
TRÂNSITO

J

AP