



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.959 DE 13 DE JANEIRO DE 2021

“REORGANIZA E ADEQUA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA APROVOU E EU, JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPITULO I

DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 1º. Fica criada a **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, com as seguintes atribuições:

- I –coordenar a representação e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II –coordenar atividades e/ou redigir projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;
- III –coordenar a assessoria e/ou assessorar o Prefeito nos atos Executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Administração Pública Municipal e nos contratos em geral;
- IV –coordenar a assistência e/ou assistir juridicamente o Prefeito nas atividades relativas às licitações, ou delegar aos assessores jurídicos;
- V –formalizar pedido, participar, ou delegar aos assessores jurídicos, participação nos inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI –coordenar a representação, representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio;
- VII - promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, ou emiti-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;
- VIII - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- IX -acompanhar, quando solicitado, a emissão de pareceres nos processos relativos às normas e à política tributário-fiscal do Município;
- X -emitir pareceres normativos ou específicos sobre assuntos administrativos submetidos à sua consideração;
- XI - promover a emissão de pareceres em processos administrativos, versando sobre contratos, convênios, escrituras, licitações, concorrências públicas, uso da propriedade e posturas municipais, concessões ou permissões de serviços públicos, ou sobre as relações do Município com os seus servidores;
- XII - revisar e propor modificações nos termos de convênios e contratos elaborados por outros órgãos e entidades a serem firmados pelo Município;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XIII - assessorar quando solicitada a lavratura e o registro de convênios e contratos firmados pelo Município;
- XIV – coordenar a representação, representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nas ações e processos de qualquer natureza;
- XV - controlar os prazos e as providências tomadas em relação aos processos ajuizados de cobrança da Dívida Ativa;
- XVI - acompanhar os pareceres nos processos relativos às normas e à política tributário-fiscal do Município;
- XVII - assessorar os órgãos do Município na interpretação da legislação, normas e decisões referentes às questões tributárias e fiscais;
- XVIII - assessorar a Fazenda Pública Municipal e todos os órgãos da Administração direta em matérias fiscal e tributária;
- XIX - manter atualizadas as informações dos processos de cobrança da dívida ativa e demais créditos do Município, da variedade de providências e despachos;
- XX- delegar aos seus subordinados outras atribuições pertinentes à sua área de atuação;
- XXI - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;
- XXII - designar Assessores Jurídicos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para prestar serviço de assessoramento técnico-jurídico consultivo em outros órgãos da Administração Pública Direta;
- XXIII – requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;
- XIV - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio nas instâncias judiciárias superiores;
- XXV– chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta e dos assessores jurídicos vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Assuntos Jurídicos**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º. Ficam criados dois cargos de “**Assessor Jurídico**”, cargos efetivos, subordinados ao Secretário de Assuntos Jurídicos e ao Prefeito Municipal, os quais terão as seguintes funções:

- I - realizar o controle dos prazos dos processos judiciais, e representar e defender os interesses do município nas ações e processos de qualquer natureza;
- II - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- III - auxiliar na emissão de pareceres, quando solicitado;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

IV - prestar assessoramento jurídico à Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município quando solicitado, incluída a assistência ao Prefeito;

V - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;

VI - requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;

VII - manter a Secretaria de Assuntos Jurídicos e as autoridades competentes informados do andamento dos processos, das providências adotadas e das decisões que forem proferidas em feitos de sua competência;

VIII - realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação do Secretário de Assuntos Jurídicos;

IX - representar, em juízo ou fora dele, em conjunto com o Secretário de Assuntos Jurídicos os direitos e interesses do Município;

X - representar e assessorar o Município em conjunto com o Secretário de Assuntos Jurídicos em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

XI - emitir pareceres normativos ou específicos sobre assuntos administrativos submetidos à sua consideração;

XII - executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Assuntos Jurídicos e Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo primeiro. A municipalidade deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses contados da entrada em vigor desta Lei, realizar concurso público para preenchimento dos cargos de "Assessor Jurídico".

Parágrafo segundo. Os cargos de "Assessor Jurídico" serão preenchidos, temporária e emergencialmente através de contrato direto, independentemente de processo seletivo, e poderão ser mantidos até o efetivo provimento e investidura daqueles aprovados no concurso.

Parágrafo terceiro. Até a realização do concurso público, e, uma vez tratar-se de questão de urgência e excepcional interesse público, vez que não existe o cargo de assessor jurídico ou procurador do Município, o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos poderá acumular suas atribuições com aquelas previstas neste artigo.

CAPITULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 3º. Fica criada a **Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças**, com as seguintes atribuições:

I -organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;

II -promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os munícipes, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de governo;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- III - organizar as audiências do Prefeito e promover o atendimento aos usuários que procurarem a Administração Pública do Município;
- IV - representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- V - recomendar a anulação, revogação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração, representando às autoridades competentes para que seja promovida a responsabilização administrativa, civil e criminal dos infratores;
- VI - transmitir aos Secretários e dirigentes as ordens do Prefeito;
- VII – chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades de sua pasta, incluindo departamentos, diretores e funcionários vinculados, bem como coordenar a divulgação das atividades da Administração Pública Municipal em geral;
- VIII - coordenar a realização de entrevistas e conferências pelos meios próprios de divulgação;
- IX - apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral;
- X - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando ações internas e externas da Administração Pública Municipal;
- XI - programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;
- XII - coordenar a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Administração Pública Municipal e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizada;
- XIII - promover a integração da equipe gerencial de todas as áreas;
- XIV - orientar tecnicamente os órgãos municipais para elaboração dos programas setoriais, revê-los e submetê-los à consideração superior;
- XV - executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo Prefeito;
- XVI - receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- XVII- orientar quanto às atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Protocolo, observando o cumprimento da legislação municipal;
- XVIII - sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais visando ao atendimento das demandas cabíveis requeridas pelos munícipes;
- XIX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XX - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;
- XXI - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;
- XXII - coordenar, a captação e negociação de recursos em órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitoramento da aplicação;
- XXIII - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Administração Pública Municipal, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XXIV** - planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- XXV** - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
- XXVI** - coordenar a elaboração de Lei do Orçamento Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual de Investimento (PPA), acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo medidas corretivas necessárias;
- XXVII** - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- XXVIII** - programar, acompanhar os trabalhos de elaboração, revisão e avaliação dos projetos e programas econômicos e financeiros do Governo Municipal;
- XXIX** - acompanhamento do alcance das metas de planejamento estratégico e de metas financeiras;
- XXX** - detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município;
- XXXI** - participar da elaboração de fluxogramas, organogramas, formulários administrativos e outros, referentes ao Arquivo Municipal, visando uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- XXXII** - coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos;
- XXXIII** - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de expediente, apoio administrativo e serviços auxiliares relativos ao Protocolo;
- XXXIV** - avaliar o desempenho da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal e propor diretrizes e normas para o desenvolvimento institucional da Administração Municipal;
- XXXV** - estudar modificações na organização administrativa municipal bem como propor e orientar a formulação e implantação de novos sistemas e métodos de trabalho.
- XXXVI** - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários Municipais nas matérias de segurança e defesa social, de forma a subsidiar o processo decisório;
- XXXVII** - sugerir e adotar medidas para a preservação da ordem pública e do patrimônio público municipal;
- XXXVIII** – manter intercâmbio de cooperação técnica com a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, visando os interesses mútuos do município e da corporação;
- XXXIX** – proceder no âmbito de seu órgão, a gestão e o controle financeiro e orçamentário dos recursos previstos para a sua Unidade Administrativa, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XL** – requisitar dos órgãos competentes os meios necessários à execução dos programas afetos à sua Secretaria;
- XLI** - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar ao Departamento competente qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

XLII – requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;

XLIII- chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta, diretores de departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XLIV – coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Governo**” que será o titular da Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. Fica criado o **Departamento de Administração**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de governo municipal, nos programas gerais e setoriais bem como fiscalizar todos os departamentos da municipalidade com vistas a garantir eficácia, eficiência e economicidade nos gastos públicos com fins de otimizar a efetiva entrega dos serviços públicos e atividades;

II – propor política de gestão de pessoas com o objetivo de valorizar os servidores, qualificá-los, motivá-los, garantir a disciplina e melhorar a prestação dos serviços públicos;

III – coordenar e orientar, a execução das atividades de todos os departamentos e funcionários vinculados, assim como coordenar as atividades de administração de pessoal e definir diretrizes de sua gestão, inclusive com utilização de ferramentas de gestão eficiente a fim de garantir economicidade e eficiência;

IV– coordenar as atividades de apoio logístico, serviços gerais, transporte e manutenção dos veículos da frota municipal;

V– coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria de Governo;

VI– elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria de Governo, subsidiando o órgão de planejamento das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

VII – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

VIII – participar das reuniões do Secretariado;

IX – atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

X – apresentar ao Prefeito, ao Secretário de Governo e ao Órgão de Controle Interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XI – coordenar e acompanhar os processos de compras atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;
- XII – executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;
- XIII – coordenar o repasse eficiente de informações ao órgão de planejamento, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;
- XIV – emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- XV – emitir atos administrativos de sua competência;
- XVI – realizar outras atividades relacionadas com a sua área.
- XVII - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Secretário de Governo;
- XVIII – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área;

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor Especial de Administração**” que será o titular do Departamento de Administração, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º. Fica criado o cargo de “**Encarregado de Administração**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Administração e a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar e fiscalizar a execução das atividades no setor e junto aos funcionários vinculados;
- II – supervisionar e fiscalizar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira no setor;
- III –supervisionar e fiscalizar processos de compras, entrega de material e/ou a prestação de serviços no setor;
- IV – supervisionar, fiscalizar e assegurar a execução e eficiência nos serviços, assuntos, informações e prestação de serviços relacionados ao setor a fim de otimizar o tempo, garantir eficiência e eficácia na aplicação do dinheiro público no setor;
- V – auxiliar na execução das atividades do departamento.

**SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

Art. 6º.Fica criado o **Departamento de Finanças**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar a execução Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária do Município, conforme legislação específica;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- II – elaborar normas gerais de administração contábil municipal à luz da legislação de que trata o assunto;
- III– assessorar o Prefeito e o Secretário de Governo em assuntos econômico-financeiros;
- IV – coordenar as atividades de gestão de material e patrimônio, especialmente de aquisição de itens do Ativo Circulante e os bens referentes ao Ativo Permanente;
- V – realizar estudos sobre execução ao orçamento com vista a minimizar despesas;
- VI – coordenar o recebimento dos recursos municipais e as operações relativas ao financiamento e repasses e ou provisionamento;
- VII– administrar as atividades de gestão dos assuntos financeiros e fiscais do Município;
- VIII– coordenar a execução das atividades orçamentárias e financeiras;
- IX – elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria de Governo e do Departamento de Finanças, subsidiando o órgão de Planejamento das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;
- X – participar das reuniões do Secretariado;
- XI – atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;
- XII– apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;
- XIII – acompanhar os processos de compras atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;
- XIV– executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;
- XV– assegurar o repasse eficiente de informações ao órgão de Controle Interno, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;
- XVI – emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- XVII – emitir atos administrativos de sua competência;
- XVIII – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área;
- XIX - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Secretário de Governo.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor Especial de Finanças**” que será o titular do Departamento de Finanças, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º. Fica criado o cargo de “**Encarregado de Finanças**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Finanças e a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar e fiscalizar a execução das atividades Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária do Município, conforme legislação específica;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- II – supervisionar, fiscalizar e auxiliar na elaboração das normas gerais de administração contábil municipal;
- III – supervisionar e fiscalizar processos de compras, entrega de material e/ou a prestação de serviços no setor;
- IV – supervisionar, fiscalizar e assegurar a execução e eficiência nas atividades e serviços, assuntos, informações relacionados ao setor a fim de otimizar o tempo, garantir eficiência e eficácia na aplicação do dinheiro público;
- V – auxiliar na execução das atividades do departamento;

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art.8º. Fica criado o **Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar e elaborar projetos para captação de recursos, especialmente de financiamentos e de programas dos governos federal e estadual;
- II – planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas ao orçamento, planejamento, organização, modernização administrativa, administração dos recursos de informação e informática, coordenação técnica e política da equipe de governo e articulação com os demais entes federativos e instituições privadas para captação de recursos de convênios;
- III – coordenar e prestar assistência técnica aos órgãos da Administração Municipal no tocante à elaboração de projetos destinados à obtenção de financiamentos;
- IV – articular-se com os agentes financiadores com vistas à atualização constante das orientações a serem seguidas na elaboração de projetos, objetos de convênio;
- V – registrar os programas e projetos relativos a convênios;
- VI – coordenar e elaborar estudos que visem à implantação de convênios com vistas à geração de recursos para o Município;
- VII – manter cadastro das fontes financiadoras de projetos;
- VIII – fazer divulgação das fontes financiadoras de projetos;
- IX – adaptar os projetos aos modelos das instituições financiadoras;
- X – acompanhar a execução dos convênios, observando os prazos de vigência;
- XI – acompanhar a tramitação das prestações de contas dos convênios;
- XII – propor, caso necessário, a elaboração de aditivos para a manutenção e continuidade de convênios;
- XIII - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados;
- XIV – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário de Governo.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Convênios**” que será o titular do Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Art. 9º. Fica criado o cargo de “**Encarregado de Convênios**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos e a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar, fiscalizar e elaborar projetos para captação de recursos, especialmente de financiamentos e de programas dos governos federal e estadual;
- II – supervisionar, fiscalizar e auxiliar na prestação de assistência técnica aos órgãos da Administração Municipal em relação a elaboração de projetos destinados à obtenção de projetos, convênios, e captação de recursos;
- III – supervisionar, fiscalizar e elaborar estudos que visem à implantação de convênios com vistas à geração de recursos para o Município;
- IV – auxiliar na execução das atividades do departamento;

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 10. Fica criado o **Departamento de Recursos Humanos**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar e dirigir as ações de gestão de pessoal de forma a atender as necessidades do Município e aos aspectos éticos e legais pertinentes;
- II – contribuir para o cumprimento das diretrizes de gestão de recursos humanos definidas pela Administração Municipal;
- III – coordenação das atividades relativas ao desenvolvimento e integração de recursos humanos, planejamento de pessoal, estruturação e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV;
- IV – analisar e encaminhar para aprovação os critérios de avaliação de desempenho e de potencialidades;
- V – identificar servidor com habilidade adequada para substituição de ocupantes de cargos comissionados ou de outro servidor;
- VI – realizar as atividades referentes à extinção, criação e/ou modificação de cargos;
- VII – implantar e administrar o Plano de Benefícios para os servidores;
- VIII – coordenação das atividades relativas à gestão de pessoal como registro, controle de frequência, controle de benefícios, controle de dependentes e outros, que garantam a presteza e concisão dos registros, de forma a subsidiar e acelerar o processo de tomada de decisões, bem como evitar a geração de passivos trabalhistas;
- IX – providenciar a aprovação de atos administrativos inerentes à gestão de pessoal, junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- X – analisar, elaborar e encaminhar para aprovação e modificações na estrutura de cargos e vencimentos para sua compatibilização com a realidade da Administração Municipal;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XI – manter todos os dados de registros funcionais de forma a atender os aspectos legais e de administração de recursos humanos como um todo;
- XII – emitir o currículo funcional, declarações, comprovante de cargo/função e outros documentos específicos, quando solicitados pelos funcionários interessados;
- XIII – controlar a contagem de tempo de serviço, agilizando sua operacionalização, propiciando informações concisas necessárias aos controles de férias, gratificações, anuênios, dentre outros direitos decorrentes de tempo de serviço;
- XIV – manter atualizado o cadastro de dependentes dos funcionários, cadastro dos cargos e cadastro de lotação;
- XV – coordenar e realizar a preparação e a execução da folha de pagamento dos funcionários da Administração Municipal, assegurando a precisão no cálculo dos proventos e descontos;
- XVI – zelar pela adequação da folha de pagamento de modo a atender as exigências do Executivo Municipal, bem como as legais, tributárias e previdenciárias;
- XVII – manter atualizado o cadastro dos beneficiários e os correspondentes benefícios concedidos;
- XVIII – realizar o processamento das rotinas mensais e anuais (RAIS, DIRF, FOPAG, GFIP dentre outros) inerentes à folha de pagamento;
- XIX – registrar e manter atualizado o histórico financeiro dos funcionários;
- XX – manter cadastrados os beneficiários e os correspondentes benefícios concedidos;
- XXI – elaborar e encaminhar para aprovação critério de participação em programas de treinamento e desenvolvimento;
- XXII – definir e manter atualizados os cursos necessários ao efetivo desempenho do cargo;
- XXIII – analisar e definir os cargos e locais do trabalho para efeito de incidência de adicionais previstos na legislação vigente;
- XXIV – executar as medidas propostas nos programas de prevenção de doenças de trabalho e programa de assistência médica e psicossocial aos servidores;
- XXV – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com sua área;
- XXVI – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário de Governo.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Recursos Humanos**” que será o titular do Departamento de Recursos Humanos, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. Fica criado o cargo de “**Encarregado de Recursos Humanos**”, cargo em comissão, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Recursos Humanos e a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar, fiscalizar e executar ações de gestão de pessoal de forma a atender as necessidades do Município e aos aspectos éticos e legais pertinentes;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- II – supervisionar, fiscalizar, auxiliar e executar atividades que garantam o desenvolvimento e integração de recursos humanos, planejamento de pessoal, estruturação e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV;
- III – supervisionar, fiscalizar e auxiliar na preparação e a execução da folha de pagamento dos funcionários da Administração Municipal, assegurando a precisão no cálculo dos proventos e descontos;
- IV – auxiliar na execução das atividades do departamento;

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Art. 12. Fica criado o **Departamento de Licitações, Compras e Contratos**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar e planejar, organizar, controlar e executar as licitações, a adoção de medidas indispensáveis à realização dos processos licitatórios destinados à contratação de obras, serviços, publicidade, compra, alienação e locações em conformidade com o que estabelece as normas vigentes à licitação, em especial a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e a Lei 10.520/2002 e demais legislações pertinentes ou que vierem a suceder;
- II - observar as orientações e pareceres da Assessoria Jurídica do Município;
- III - manter escriturado e atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços do Município;
- IV – coordenar e preparar todo o processo licitatório e encaminhá-lo à Comissão de Licitação ou Pregoeiro para proceder ao julgamento das propostas;
- V - encaminhar os convites para licitação aos fornecedores previamente selecionados;
- VI - providenciar a elaboração de editais para licitação e encaminhá-los à Assessoria Jurídica para emissão de parecer quanto à legalidade dos mesmos;
- VII - verificar a publicação dos editais de licitação;
- VIII – coordenar e providenciar junto a Comissão de Licitação ou Pregoeiro, a elaboração da Ata de Julgamento, bem como a devida homologação do processo licitatório;
- IX - elaborar quadros demonstrativos das licitações;
- X - providenciar para que os membros da Comissão de Licitações ou Pregoeiro recebam e abram as propostas nos prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas;
- XI – acompanhar junto à Comissão de Licitação ou Pregoeiro os recursos apresentados por licitantes que discordem de decisões;
- XII - estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
- XIII - expedir para os licitantes adjudicados as autorizações de fornecimento de materiais ou serviços;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XIV - providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material e/ou serviço;
- XV - providenciar as publicidades das licitações;
- XVI – providenciar a elaboração e acompanhar junto ao gestor do contrato sua execução;
- XVII – providenciar a publicação dos extratos de contratos;
- XVIII - providenciar o registro atualizado dos contratos e termos aditivos que determinam rendas ou acarretam ônus para os cofres da Administração Pública Municipal;
- XIX - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário de Governo e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XX - administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XXI - consolidar a programação de compras para toda a Administração Pública Municipal;
- XXII - organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;
- XXIII - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;
- XXIV - elaborar o calendário de compras para a Administração Pública Municipal;
- XXV - estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;
- XXVI - solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- XXVII - garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- XXVIII - homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
- XXIX - manter atualizado o cadastro de fornecedores a fim de subsidiar as diversas áreas da empresa na especificação dos produtos, bem como o comportamento do fornecedor no processo de fornecimento quanto a prazos, qualidade e preço;
- XXX - orientar os órgãos da Administração Pública Municipal quanto à maneira de formular requisições de material;
- XXXI - efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- XXXII - fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Administração Pública Municipal;
- XXXIII - subsidiar a comissão de licitação nos processos de aquisições;
- XXXIV - executar pesquisas de produtos novos junto ao mercado fornecedor;
- XXXV - articular-se com as áreas requisitantes de forma a dirimir qualquer dúvida quanto à especificação do material solicitado;
- XXXVI - informar ao requisitante sobre o andamento das aquisições programadas;
- XXXVII - programar as compras de forma a evitar que sejam fracionadas, procurando sempre que possível utilizar o processo licitatório;
- XXXVIII - sugerir planos de modernização e eficiência dos serviços;
- XXXIX - buscar sempre que possível à padronização dos bens e serviços consumidos pela empresa;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

XL – emitir a autorização de fornecimento de materiais e/ou serviços nas aquisições diretas;

XLI – providenciar junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material e/ou serviço;

XLII - providenciar as publicidades das aquisições diretas;

XLIII – providenciar os termos de contratos quando necessário e suas respectivas publicações;

XLIV– coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário de Governo.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor Especial de Licitações, Compras e Contratos**” que será o titular do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. Fica criado o cargo de “**Encarregado de Licitações, Compras e Contratos**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos e a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

I – supervisionar, fiscalizar e executar as licitações, a adoção de medidas indispensáveis à realização dos processos licitatórios destinados à contratação de obras, serviços, publicidade, compra, alienação e locações em conformidade com o que estabelece as normas vigentes à licitação, em especial a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e a Lei 10.520/2002 e demais legislações pertinentes ou que vierem a suceder;

II – supervisionar, fiscalizar, auxiliar na preparação dos processos licitatórios e encaminhá-los à Comissão de Licitação ou Pregoeiro para proceder ao julgamento das propostas;

III – supervisionar, fiscalizar e providenciar junto a Comissão de Licitação ou Pregoeiro, a elaboração da Ata de Julgamento, bem como a devida homologação do processo licitatório além das atividades de estudos de mercado e pesquisa de preços;

IV – auxiliar na execução das atividades do departamento.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

Art. 14. Fica criado o **Departamento de Tributos**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a arrecadação dos tributos municipais e outras rendas correlatas;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- II – gerenciar as atividades de gestão, supervisão e avaliação do Sistema Tributário do Município;
- III – coordenar as ações relativas a lançamento, arrecadação e controle de tributos e de receitas municipais;
- IV – coordenar as atividades de fiscalização dos contribuintes;
- V – emitir certidões para execução de dívida ativa;
- VI – promover lançamento do ISS, IPTU, ITBI e demais tributos municipais;
- VII – emitir certidões negativas ou positivas de dívidas tributárias, emissão de certidão de cadastro imobiliário, ficha financeira, emissão de alvará;
- VIII – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário de Governo.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “Diretor de Tributos” que será o titular do Departamento de Tributos, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS

Art. 15. Fica criada a **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços**, com as seguintes atribuições:

- I – formular e encaminhar à aprovação os planos gerais e regionais/ distritais, anuais e plurianuais, programas e projetos relativos a obras públicas, bem como acompanhar e orientar sua execução;
- II – elaborar o plano de realização de obras públicas a serem executadas pelo Executivo Municipal;
- III – programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Município;
- IV – garantir o desenvolvimento de programas e projetos voltados ao aprimoramento na prestação de serviços destinados à comunidade;
- V – planejar a coordenação e execução dos serviços de capina e varrição, definindo as áreas do Município, determinando as formas e tipos de capina e varrição a serem realizados, equipamentos e/ou ferramentas a serem utilizados, contingentes de pessoas e demais aspectos envolvidos;
- VI – coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos urbanos, conservação e manutenção das vias públicas e estradas rurais;
- VII – elaborar os planos setoriais de urbanização;
- VIII – elaborar projetos voltados para a infra-estrutura urbana e rural do Município;
- IX – coordenar as atividades de planejamento urbano e a infra-estrutura básica de serviços para atendimento da comunidade;
- X – elaborar, em conjunto com a Controladoria Interna e demais Secretarias o Plano Diretor do Município;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XI – assessorar a Secretaria de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo na elaboração de projetos voltados para conservação arquitetônica e patrimônio histórico do Município;
- XII – assessorar as demais Secretarias e entidades conveniadas na elaboração de planos e programas voltados para melhoria arquitetônica do Município e projetos de engenharia;
- XIII – acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- XIV – acompanhar a aplicação de recursos orçamentários e financeiros de qualquer natureza destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços;
- XV – coordenar a administração do transporte público e interno, bem como do trânsito urbano e rural;
- XVI – elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;
- XVII – executar, de acordo com as diretrizes definidas pelo Departamento de Convênios, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;
- XVIII – apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;
- XIX – assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;
- XX – assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à sua área;
- XXI – exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;
- XXII – representar o Município no que diz respeito a assuntos relativos a obras e serviços urbanos e rurais;
- XXIII – coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
- XXIV – contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;
- XXV – cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;
- XXVI – analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;
- XXVII – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- XXVIII – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;
- XXIX – participar das reuniões do Secretariado;
- XXX – emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- XXXI – emitir atos administrativos de sua competência;
- XXXII – coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

XXXIII – coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

XXXIV – atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XXXV – acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

XXXVI – chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta, diretores de departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Infraestrutura**” que será o titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Art. 16. Fica criado o **Departamento de Engenharia**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – coordenar a realização de estudos com o objetivo de identificar as obras públicas necessárias ao Município;

II – coordenar, promover e acompanhar a elaboração dos projetos de obras públicas a cargo do Município;

III – providenciar o detalhamento de programas e projetos das obras públicas municipais;

IV – realizar pesquisa e análise de técnicas e procedimentos mais adequados à realização das obras públicas;

V – preparar os elementos e instruções técnicas para conduzir os processos de licitação e de execução das obras sob a responsabilidade do Município;

VI – coordenar e promover a organização do arquivo de plantas e projetos, bem como dos catálogos de materiais de construção para consulta;

VII – dirigir e supervisionar a execução de desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos correlatos;

VIII – dirigir e supervisionar a execução dos trabalhos topográficos necessários aos serviços de engenharia da Administração Pública Municipal;

IX – preparar cronogramas de execução dos levantamentos topográficos necessários, em articulação com as demais unidades da Secretaria;

X – dirigir e supervisionar os levantamentos altimétricos e planimétricos, demarcações, locações de ruas, estradas, terrenos e loteamentos públicos municipais.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XI – inspecionar os elementos técnicos levantados, coordenadas topográficas, alinhamentos, referências de nível e outros;
- XII – organizar e manter atualizado o acervo topográfico de mapas e plantas de interesse da Secretaria;
- XIII – dirigir e supervisionar a realização de desenhos e cálculos referentes aos serviços topográficos;
- XIV – preparar os subsídios necessários para os editais de licitação para obras públicas de competência da Secretaria;
- XV – fornecer dados à Administração sobre os custos de obras públicas municipais realizadas pela própria Secretaria ou em regime de empreitada;
- XVI – estudar e analisar as experiências de custos das obras executadas;
- XVII – efetuar pesquisas de custo e preços a fim de instruir estudos de viabilidade de projetos de obras públicas;
- XVIII – coordenar e preparar elementos e especificações técnicas para licitações de obras públicas;
- XIX - orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras públicas municipais, bem como a apropriação de seus respectivos custos;
- XX – propor inovações tecnológicas com vistas à redução de custos e tempo de execução e à melhoria dos serviços;
- XXI – coordenar e promover a realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, demarcações e locações de terrenos e loteamentos públicos municipais.
- XXII – promover as atividades de desenho de plantas, mapas e gráficos necessários aos serviços sob sua direção;
- XXIII – preparar o cronograma das obras de reforma e manutenção dos equipamentos públicos e próprios municipais;
- XXIV- dar suporte ao Departamento de Convênios na prestação de contas de obras públicas subsidiadas por convênios federais ou estaduais;
- XXV - programar, dirigir e supervisionar as atividades relativas à construção e à edificação de obras públicas;
- XXVI - examinar e dar parecer sobre interdição ou demolição de imóveis considerados ameaçadores da segurança e da salubridade pública;
- XXVII - orientar e fiscalizar os trabalhos do pessoal lotado na unidade que dirige;
- XXVIII - chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Infraestrutura e Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “Diretor Especial de Engenharia” que será o titular do Departamento de Engenharia, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Art. 17. Fica criado o cargo de “**Encarregado de Engenharia**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Engenharia e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar, fiscalizar e executar estudos com o objetivo de identificar as obras públicas necessárias ao Município bem como promover e acompanhar a elaboração dos projetos de obras públicas a cargo do Município;
- II – supervisionar, fiscalizar, auxiliar na organização do arquivo de plantas e projetos, catálogos de materiais de construção para consulta, execução de desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos correlatos;
- III – dirigir e supervisionar a execução dos trabalhos topográficos necessários aos serviços de engenharia da Administração Pública Municipal;
- IV – supervisionar, fiscalizar, coordenar e promover a realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, demarcações e locações de terrenos e loteamentos públicos municipais, atividades de desenho de plantas, mapas e gráficos necessários aos serviços sob sua direção;
- V – auxiliar na execução das atividades do departamento;

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 18. Fica criado o **Departamento de Obras e Serviços**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I -dirigir e supervisionar os serviços de construção e edificação dos próprios municipais;
- II -organizar e supervisionar as atividades referentes a acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais executadas por terceiros;
- III - organizar, dirigir e supervisionar os serviços de conservação e reparos decorrentes da execução de obras públicas;
- IV -promover a inspeção periódica dos próprios municipais e as medidas necessárias para a programação das obras de conservação e reparos;
- V - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Infraestrutura e Prefeito Municipal;

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Obras e Serviços**” que será o titular do Departamento de Obras e Serviços, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO

Art. 19. Fica criado o **Departamento de Transportes e Manutenção**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades de controle de abastecimento dos veículos assim como o consumo de combustível dos mesmos;

II – planejar a renovação e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;

III – fazer os pedidos de peças/serviços e acompanhar sua entrega pessoalmente a fim de evitar entregas erradas.

IV – executar todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

V – zelar pela manutenção do arquivo da documentação dos veículos, bem como processar as alterações que se fizerem necessárias junto ao órgão de trânsito competente;

VI – propor a contratação de seguros para a frota de veículos, bem como controlar os prazos de validade dos mesmos;

VII – coordenar a realização dos controles de utilização dos serviços de transporte, elaboração de itinerários, custos de manutenção, dentre outros;

VIII – manter cadastro de oficinas de prestação de serviços de manutenção de veículos para a realização de pequenos reparos;

IX – coordenar as atividades de limpeza e manutenção da higiene física dos próprios públicos municipais;

X – realizar as atividades de manutenção física, elétrica e hidráulica e demais serviços necessários à conservação dos próprios públicos municipais;

XI – apoiar a realização de eventos e cerimoniais internos no Executivo Municipal;

XII – fazer e realizar o Programa de controle de Bethafrotas e alimentar o SISCOPM;

XIII – fazer e realizar pessoalmente o agendamento de viagens de todos os carros da frota municipal.

XIV - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário de Infraestrutura;

XV – coordenar, executar e fiscalizar o processo de manutenção de todos os veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e peças do acervo municipal;

XVI - fazer levantamentos periódicos do estado de conservação da frota do município, relatando problemas mecânicos, hidráulicos, elétricos e de lanternagem;

XVII – fiscalizar a manutenção geral dos espaços físicos de garagens, barracões, almoxarifado e demais imóveis ou móveis destinados à guarda e/ou depósito de veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e peças, mantendo-os sempre limpos e organizados;

XVIII - gerar inventário periódico de controle das ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Transportes e Manutenção**” que será o titular do Departamento de Transportes, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS

Art. 20. Fica criado o **Departamento de Manutenção de Estradas Rurais**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – incumbir-se da execução, fiscalização, manutenção, sinalização e limpeza de estradas rurais;
- II -acompanhar a execução de obras e manutenção;
- III - fiscalizar as condições de tráfego de estradas rurais;
- IV -coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar os funcionários da equipe de manutenção, operadores de maquinas, motoristas e auxiliares de serviços gerais;
- V -zelar pela manutenção das maquinas, equipamentos e ferramentas;
- VI -fiscalizar as caixas de contenção e tiradas de enxurradas nas estradas rurais, supervisionando os serviços a serem executados.
- VII - orientar os proprietários de imóveis rurais, cortados por estradas, da necessidade de medidas para melhor conservação das vias rurais;
- VIII – elaborar e implementar cronograma de manutenção de estradas e vias públicas;
- IX -elaborar relatórios das atividades executadas;
- X -coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Infraestrutura e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Manutenção de Estradas Rurais**” que será o titular do Departamento de Manutenção de Estradas Rurais, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Fica criada a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, com as seguintes atribuições:

- I -destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que tratam o artigo 22 da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;
- II -efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com Organizações da sociedade civil;
- IV -atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
- V -prestar os serviços socioassistenciais de que trata o artigo 23 da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- VI –implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;
- VII –implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;
- VIII –regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;
- IX-regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- X –cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de Assistência Social, em âmbito local;
- XI –cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;
- XII -realizar o monitoramento e a avaliação da política de Assistência Social em seu âmbito;
- XIII -realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
- XIV –realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de Assistência Social;
- XV –gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
- XVI –gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XVII –gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do artigo 8º da Lei nº 10.836, de 2004;
- XVIII –organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XIX –organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XX -organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de Assistência Social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;
- XXI –elaborar a proposta orçamentária da Assistência Social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;
- XXII –elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- XXIII –elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XXIV -elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;
- XXV -elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
- XXVI –elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
- XXVII -elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de Assistência Social;
- XXVIII -elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- XXIX –elaborar, alimentar e manter atualizado o Censo SUAS de Conceição da Aparecida;
- XXX -coordenar e manter atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
- XXXI –coordenar e manter atualizado os aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;
- XXXII –garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
- XXXIII –garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
- XXXIV –garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- XXXV –garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de Assistência Social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de Assistência Social, em especial para fundamentar a análise de situações de



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXVI -garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de Assistência Social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVII -definir os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVIII –definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado as suas competências;

XXXIX –implementar os protocolos pactuados na CIT;

XL -implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XLI -promover a integração da política municipal de Assistência Social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLII –promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLIII -promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de Assistência Social;

XLIV -assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLV -participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLVI -prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVII -zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVIII -assessorar as entidades e organizações de Assistência Social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de Assistência Social de acordo com as normativas federais;

XLIX –acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de Assistência Social e promover a avaliação das prestações de contas;

L –normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme § 3º do artigo 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

LI -aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII -compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIII -estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de Assistência Social;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

LIV -instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de Assistência Social;

LV –dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à Assistência Social;

LVI- criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVII –submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social;

LVIII –submeter à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social todas as solicitações e propostas orçamentários feitas ao Fundo Municipal de Assistência Social que visem atender, executar ou expandir serviços, programas e projetos socioassistenciais;

LIX - cumprir e fazer cumprir no âmbito da Secretaria e departamentos vinculados todas as disposições da Lei Municipal nº 1635 de 10 de julho de 2020, que dispõe sobre a organização da Política de Assistência Social;

Parágrafo Único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Assistência Social**”, que será o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO, MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS

Art. 22. Fica criado o **Departamento de Habitação, Monitoramento e Execução de Serviços, Programas e Projetos Sociais**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I - formular diretrizes da Política municipal de Habitação;

II - desenvolver estudos e pesquisas, visando diagnóstico da demanda por programas habitacionais;

III - monitorar a execução de projetos habitacionais;

IV - prestar atendimento de qualidade a população, assegurando direitos e dignidade humana;

V - estimular o desenvolvimento de projetos residenciais, de loteamentos populares e de urbanização de loteamentos populares e ocupações;

VI –apoiar e coordenar o Fundo Municipal de Habitação;

VII - subsidiar a implementação de projetos de regularização jurídica de áreas ocupadas;

VIII - coordenar, supervisionar e monitorar os programas sociais;

IX - realizar a coordenação de monitoramento quanto a regulamentação local dos serviços, programas, projetos e Comitê da área de Habitação e Assistência Social;

X - ter participação ativa em Comitê, Órgãos de Controle Social, assegurando a intersetorialidade entre as políticas públicas;

XI- promover o encaminhamento de demandas para rede;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

XII - prestar apoio à composição de equipes, observando as diretrizes da NOB RH SUAS e capacitação continuada das mesmas;

XIII - realizar a elaboração de planejamentos, planos de trabalho, visitas domiciliares e supervisão de estágios quando houver;

XIV - realizar Monitoramento dos Serviços Socioassistenciais;

XV- coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário da Assistência Social;

XVI - cumprir e fazer cumprir no âmbito do departamento todas as disposições da Lei Municipal nº 1635 de 10 de julho de 2020, que dispõe sobre a organização da Política de Assistência Social.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “Diretor de Habitação e Programas Sociais” que será o titular do Departamento de Habitação, Monitoramento e Execução de Serviços, Programas e Projetos Sociais, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA, EXECUÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 23. Fica criado o Departamento de Vigilância, Execução e Gerenciamento de Programas de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I—coordenar e gerenciar o planejamento e o desenvolvimento dos programas de transferência de rendas (CADUNICO e BOLSA FAMÍLIA), identificando as vulnerabilidades e riscos sociais do território;

II - planejar estratégias de monitoramento e acompanhamento do público alvo da Assistência Social, assegurando a inclusão ou exclusão quando necessário nas ofertas dos equipamentos sociais;

III - contribuir com a gestão e as áreas da Proteção Social Básica e Especial, planejando atividades que fortaleçam o trabalho em rede;

IV - identificar as famílias com perfil social compatível com o Cadastro Único e Bolsa Família;

V - inserir no sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, assegurando o registro na base nacional;

VI - atualizar os registros cadastrais das famílias inseridas no Cadastro Único e no Bolsa Família;

VII - assegurar a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas para a população que necessitam da Assistência Social;

VIII - adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- IX - zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- X - gerenciar a utilização dos recursos de incentivo a gestão de qualidade, oriundos da União ao município, quando houver;
- XI - encaminhar as Instancias de Controle Social (ICS) o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo Governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes;
- XII – coordenar e realizar a busca ativa, visando inserção das famílias com perfil de cadastro único, possibilitando o acesso a Carteira do Idoso, Tarifa Social, Isenção de inscrições em concursos públicos, INSS Dona de casa, ID Jovem etc;
- XIII - gerenciar sistemas correlacionados ao cadastro único;
- XIV - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário da Assistência Social;
- XV - cumprir e fazer cumprir no âmbito do departamento todas as disposições da Lei Municipal nº 1635 de 10 de julho de 2020, que dispõe sobre a organização da Política de Assistência Social.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Vigilância e Execução de Programas Assistenciais**” que será o titular do departamento de Vigilância, Execução e Gerenciamento de Programas de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 24. Fica criado o cargo de “**Encarregado dos Programas de Transferência de Rendas (CADUNICO e BOLSA FAMÍLIA)**”, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, hierarquicamente vinculado ao Departamento de Vigilância, Execução e Gerenciamento de Programas de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais e a Secretaria Municipal de Assistência Social, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar, fiscalizar, planejar, executar e desenvolver os programas de transferência de rendas (CADUNICO e BOLSA FAMÍLIA), identificar as vulnerabilidades e riscos sociais do território, identificar famílias com perfil social compatível com o Cadastro Único e Bolsa Família, inserir no sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, assegurando o registro na base nacional e atualizar os registros cadastrais das famílias inseridas no Cadastro Único e no Bolsa Família a fim de assegurar a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas pública locais voltadas para a população que necessitam da Assistência Social;
- II – supervisionar, fiscalizar, planejar e realizar busca ativa, visando inserção das famílias com perfil de cadastro único, possibilitando o acesso a Carteira do Idoso, Tarifa Social, Isenção de inscrições em concursos públicos, INSS Dona de casa, ID Jovem etc;
- III - auxiliar na execução das atividades do departamento.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

**SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Art. 25. Fica criado o **Departamento de Atenção Social Básica**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, assim como do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo Secretário da Assistência Social;

II – cumprir e fazer cumprir no âmbito do departamento todas as disposições da Lei Municipal nº 1635 de 10 de julho de 2020, que dispõe sobre a organização da Política de Assistência Social, relativas ao CRAS.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Atenção Social Básica**” que será o titular do Departamento de Atenção Social Básica, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**CAPITULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E TURISMO**

Art. 26. Fica criada a **Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo**, com as seguintes atribuições:

I -supervisionar e zelar pelo bom andamento do calendário oficial de eventos do Município;

II - supervisionar a divulgação institucional do Município em eventos promovidos por órgãos oficiais federal, estadual ou particulares;

III – supervisionar a realização de eventos locais e regionais, como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;

IV – supervisionar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, executando e/ou coordenando, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;

V – promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento ou desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;

VI – compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;

VII – supervisionar a realização de palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- VIII – supervisionar os programas de trabalho relativos à história do Município, com os educandos da rede municipal e particular de ensino;
- IX – supervisionar as comunidades em suas realizações festivas e culturais;
- X – supervisionar as atividades relacionadas à biblioteca pública municipal;
- XI – promover e proteger com o apoio da comunidade, por meio de plano permanente, o patrimônio histórico e cultural do Município;
- XII – promover o fortalecimento das companhias teatrais, incentivando a descoberta de novos talentos;
- XIII – supervisionar a realização de feiras de artes;
- XIV - promover as iniciativas de grupos folclóricos;
- XV - supervisionar a realização de eventos para comemoração de datas cívicas e festivas do Município, do Estado e Federação;
- XVI - incentivar a criação de bandas de música;
- XVII - manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a realização de concertos públicos;
- XVIII - supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais;
- XIX - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar ao Departamento de Almoxarifado e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;
- XX – requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;
- XXI – elaborar e propor as políticas municipais de esporte, da atividade física e do lazer, bem como realizar ações necessárias à sua implantação, acompanhamento e avaliação;
- XXII - organizar os eventos da Secretaria Municipal;
- XXIII - propor a execução de convênios com o Estado;
- XXIV - supervisionar a realização de programas esportivos e de lazer nas escolas municipais;
- XXV - incentivar a formação de atletas com o acompanhamento de especialistas nas diversas modalidades;
- XXVI - coordenar planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;
- XXVII - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
- XXVIII - formular e executar programas de esporte amador;
- XXIX - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
- XXX - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- XXXI - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- XXXII - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
- XXXIII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XXXIV - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;
- XXXV – requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;
- XXXVI - realizar atividades de fomento turístico no Município;
- XXXVII – executar projetos de expansão turística no Município;
- XXXVIII - discutir com lideranças locais planos de ação e tipos de apoio do poder municipal ao desenvolvimento turístico;
- XXXIX - realizar estudos e ações sobre o aperfeiçoamento do potencial turístico de Conceição da Aparecida, decorrente do seu patrimônio natural e cultural e da sua importância no contexto regional;
- XL – atualizar o sistema de informações sobre a indústria turística na região: infraestrutura de serviços e fluxos e perfis de turistas;
- XLI - executar as políticas públicas de incentivo ao turismo a serem aplicadas na região de Conceição da Aparecida;
- XLII - elaborar perfis e estudos de viabilidade que orientem empreendimentos turísticos públicos ou privados;
- XLIII – análise e assistência técnica de projetos de implantação de empreendimentos turísticos, dando prioridade às que gerem empregos e aproveitem de forma sustentável os recursos locais;
- XLIV - catalogar a legislação e regulamentação local, estadual e nacional sobre turismo, visando a subsidiar o desenvolvimento de suas atividades;
- XLV – promover os registros atualizados de informações de interesse para o desenvolvimento turístico em Conceição da Aparecida;
- XLVI – supervisionar a realização e zelar pelo bom andamento do calendário oficial de eventos do Município;
- XLVII - supervisionar a divulgação institucional do Município em eventos promovidos por órgãos oficiais federal, estadual ou particulares;
- XLVIII - elaborar o plano de desenvolvimento turístico para o Município;
- XLIX - promover o potencial turístico do Município por meio de publicações, postos de informações e divulgação institucional;
- L - realizar reuniões ou encontros com a sociedade civil, órgãos de classe do setor turístico, a fim de nortear as ações para promover o desenvolvimento do Município;
- LI - promover o inventário dos bens naturais e artificiais de interesse turístico, em ação conjunta com o Estado e instituições acadêmicas;
- LII - fomentar o intercâmbio com outros Municípios visando ao fortalecimento de uma política turística regional, com o intuito de garantir aumento do fluxo turístico e também a permanência do turista no Município;
- LIII - supervisionar a política de turismo buscando condições necessárias ao seu desenvolvimento sustentável;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

LIV – chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo**” que será o titular da Secretária Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, LAZER E TURISMO

Art. 27. Fica criado o **Departamento de Cultura, Lazer e Turismo**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretária Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – coordenar, promover, orientar, supervisionar, executar e fiscalizar as atividades culturais, de lazer e turismo segundo as políticas instituídas pela Secretaria de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo e nos termos de suas atribuições legais;

II – organizar os eventos culturais ligados ao folclore, música nas praças, festivais culturais, eventos musicais e teatrais, integração de grupos da “melhor idade” do município e intercâmbios culturais entre cidades;

III – coordenar a execução dos serviços de manutenção e reparo do patrimônio cultural do município;

IV – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades de funcionários vinculados do departamento, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Cultura, Lazer e Turismo**” que será o titular do departamento de Departamento de Cultura, Lazer e Turismo, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 28. A “Secretaria Municipal de Educação e Cultura”, criada pela Lei Municipal nº 1.227/2009, passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Educação** e terá, sem prejuízo das demais atribuições da mencionada lei, as seguintes novas atribuições:

I -planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal em articulação com as demais unidades administrativas;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- II - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB);
- III - coordenar a atividade de organização escolar nos aspectos pedagógico, administrativo e legal;
- IV - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;
- V - coordenar o atendimento ao educando em relação ao material escolar;
- VI - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;
- VII - contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal propondo programas de sua competência;
- VIII - promover o desenvolvimento integral da criança no que se refere à nutrição, socialização e desenvolvimento psicopedagógico;
- IX - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
- X - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- XI - combater as causas de baixo rendimento dos alunos por meio de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- XII - garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- XIII - promover o aperfeiçoamento e a formação contínua dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;
- XIV - celebrar convênios e coordenar a sua operacionalização bem como a prestação de contas;
- XV - ministrar e desenvolver o ensino em âmbito municipal, com ênfase na educação infantil e no ensino fundamental;
- XVI - cooperar com as iniciativas de atendimento educacional especializado;
- XVII - desenvolver programas de orientações pedagógicas objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
- XVIII - instalar, manter e administrar as unidades escolares a cargo do Município;
- XIX - implantar a política municipal de arquivos mediante o recolhimento e catalogação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública no âmbito do Poder Executivo, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar os arquivos públicos municipais da Secretaria Municipal de Educação, de modo a facultar o seu acesso ao público interessado;
- XX - desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades relativas à merenda escolar;
- XXI - manter escolas na zona rural oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade;
- XXII - promover programas esportivos e recreativos para a clientela escolar;
- XXIII - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência em órgãos e entidades federais e estaduais;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

XXIV - zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;

XXV – requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;

XXVI - chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta, diretores de departamento e de escola, professores, coordenadores e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Educação**”, titular da Secretaria Municipal de Educação, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I

DO CARGO DE VICE-DIRETOR ADMINISTRATIVO DA ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES

Art. 29. Fica criado o cargo de **Vice-Diretor Administrativo da Escola Municipal Tiradentes**, hierarquicamente vinculado ao Diretor Escolar da mesma escola e ao Secretário da Educação, com as seguintes atribuições:

- I - assumir as funções de vice-diretor em consonância com o diretor e equipe da escola, exercendo-as fielmente, enquanto durar a investidura na função;
- II - cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- III - garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- IV –exercer as atribuições delegadas pelo diretor da escola;
- V -cumprir os compromissos assumidos pelo diretor nos seus afastamentos;
- VI -zelar para a que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade, eleve os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;
- VII - substituir o diretor nos afastamentos temporários ou na vacância do cargo, nos termos da resolução vigente;
- VIII - executar outras atividades correlatas e tarefas afins, determinadas pelo Diretor Escolar, Secretário da Educação e pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O cargo de Vice-Diretor Administrativo da Escola Municipal Tiradentes é cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

CAPITULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 30. Fica criada a **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, com as seguintes atribuições:

- I –supervisionar a execução da política municipal do setor de agricultura, pecuária, abastecimento em cooperação com outras instituições públicas ou privadas bem como auxiliar na elaboração e execução de política de produção de alimentos e promoção de abastecimento no Município, bem como pelo desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial e de mineração de forma harmônica com o meio ambiente;
- II – supervisionar a elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, em conjunto com os demais órgãos atuantes no setor agropecuário do Município, bem como articular-se com órgãos e entidades Estaduais e Federais de fomento industrial, comercial, agrícola, pecuário e de mineração;
- III - promover a modernização da agropecuária, visando o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;
- IV - estimular a produção agrícola e pecuária;
- V - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural, através de um programa de assistência técnica e extensão rural;
- VI - facilitar o acesso ao crédito rural através de projetos desenvolvidos em parceria com órgãos públicos e particulares;
- VII - elaborar diagnósticos que auxiliem no conhecimento das características e das potencialidades da zona rural;
- VIII - organizar os pequenos produtores com vistas à compra de gêneros alimentícios produzidos pela agricultura familiar, com vistas ao abastecimento da merenda escolar do município e o atendimento a projetos sociais;
- IX - articular a implantação das medidas e diretrizes que forem criadas pela Secretaria junto a todos os órgãos executores públicos e privados;
- X - promover, através de órgãos e entidades ligadas ao setor, a melhoria da qualidade de vida das comunidades rurais;
- XI - garantir acesso à serviços de infraestrutura rural e mecanização agrícola, através da promoção e operacionalização dos serviços relativos à patrulha moto mecanizada;
- XII - coordenar a administração das Feiras Livres, incentivando o comércio de produtos orgânicos e/ou agroecológicos;
- XIII - incentivar a cultura do associativismo e cooperativismo através da organização social das diversas comunidades rurais do município;
- XIV - incentivar a agregação de valor ao produtos agropecuários através de programas de apoio à formalização de pequenas agroindústrias familiares;
- XV - desenvolver ações de incentivo aos jovens e à mulheres do campo;
- XVI - estimular e organizar a pesca artesanal do município;
- XVII - promover e estimular a organização comunitária, objetivando o apoio ao associativismo, cooperativismo e pesca artesanal;
- XVIII - promover e estimular o cultivo de peixes;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- XIX - elaborar sugestões, enviando ao Prefeito Municipal, quanto a melhorias do setor agropecuário;
- XX - administrar, zelar e controlar os bens utilizados ou a disposição do departamento;
- XXI - acompanhar e fiscalizar a pesca predatória;
- XXII - manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pela Secretaria e departamentos;
- XXIII - promover, com instituições públicas ou privadas, convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.
- XXIV - estabelecer e implantar uma política econômica municipal relacionada com o desenvolvimento da indústria, da agricultura, da agroindústria, visando também à expansão do comércio e serviços;
- XXV - planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;
- XXVI - formular uma política municipal de proteção do meio ambiente;
- XXVII - articular as políticas de gestão dos recursos ambientais, especialmente os recursos hídricos, visando ao desenvolvimento sustentável de Conceição da Aparecida;
- XXVIII - promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais bem como estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas nas ações do Governo Municipal;
- XXIX - coordenar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas;
- XXX - representar o Governo Municipal no CONDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- XXXI - representar o Governo Municipal no CODEMA – Conselho de Defesa do Meio Ambiente
- XXXII - estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com órgãos estaduais e federais;
- XXXIII - chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**” que será o titular da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE MELHORAMENTO GENÉTICO

Art. 31. Fica criado o **Departamento de Melhoramento Genético**, órgão vinculado hierarquicamente à **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, com as seguintes atribuições:



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- I – planejar, instruir, fazer seminários sobre o tema;
- II - verificar as condições do animal e emitir parecer dentro de sua área de atuação;
- III - fazer inseminação nos animais aptos;
- IV - encontrar soluções para o manejo eficiente do rebanho do Município;
- V - apresentar mensalmente planilha de trabalho e planilha de resultados com ênfase em criar, disponibilizar e publicar um controle de natalidade, linhagem e genética do gado;
- VI - apresentar-se aos produtores e promover a divulgação de seu trabalho;
- VII - pensar os sistemas produtivos de animais pela gestão de recursos humanos e ambientais;
- VIII - trabalhar com equipes multidisciplinares;
- IX - desenvolver, administrar e coordenar todo e qualquer programa de melhoramento genético animal dentro do município;
- X - estar sempre à disposição do município e seus habitantes quando convocado;
- XI - outras funções correlatas.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Departamento de Melhoramento Genético**” que será o titular do departamento de **Departamento de Melhoramento Genético**, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 32. Fica criado o **Departamento de Meio Ambiente**, órgão vinculado hierarquicamente à **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, com as seguintes atribuições:

- I – supervisionar, planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;
- II- auxiliar na formulação de política municipal de proteção do meio ambiente;
- III - supervisionar, planejar, propor, coordenar e promover a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas, do desenvolvimento sustentável além de providenciar todas as licenças ambientais e demais autorizações eventualmente necessárias para garantir a legalidade dos atos, serviços e demais operações da municipalidade;
- IV – supervisionar e acompanhar a política municipal de proteção do meio ambiente;
- V – acompanhar as políticas de gestão dos recursos ambientais, especialmente os recursos hídricos, visando ao desenvolvimento sustentável de Conceição da Aparecida;
- VI – supervisionar e acompanhar a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais bem como estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas nas ações do Governo Municipal;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

VII – acompanhar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “Diretor de Meio Ambiente” que será o titular do departamento de **Departamento de Meio Ambiente**, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33. A **Secretaria Municipal de Saúde**, criada pela Lei Municipal nº 1.189/2009, passa a ter suas atribuições regulamentadas pela presente lei complementar, quais sejam:

- I - representar o Município no que diz respeito a assuntos relativos à Saúde;
- II - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria bem como coordenar as atividades da mesma;
- III - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;
- IV - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;
- V - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;
- VI - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;
- VII - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;
- VIII - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;
- IX - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes a sua área;
- X - participar das reuniões do Secretariado;
- XI - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;
- XII – acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;
- XIII - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- XIV - emitir atos administrativos de sua competência;
- XV - realizar outras atividades relacionadas com a sua área;
- XVI - chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades da pasta e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Parágrafo único. Fica devidamente criado pela presente lei complementar o cargo de “**Secretário de Saúde**” que será o titular da Secretaria Municipal de Saúde, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE

Art. 34. Fica criado o **Departamento de Planejamento e Gestão da Saúde**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I - assegurar pleno atendimento médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e assistencial da população através da manutenção e expansão dos Postos de Atendimento, Unidades Operacionais e Convênios realizados;
- II - planejar a assistência à saúde do Município;
- III - assegurar a realização de convênios junto à esfera política estadual e federal, como também junto às entidades privadas afins;
- IV - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;
- V - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;
- VI - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;
- VII - executar, de acordo com as diretrizes definidas pelo Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;
- VIII - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Saúde e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Planejamento e Gestão da Saúde**”, titular do Departamento de Planejamento e Gestão da Saúde, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE

Art. 35. Fica criado o **Departamento de Atenção Básica da Saúde**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – contribuir com o planejamento e a elaboração de programas, projetos e planos, visando promover a saúde pública;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

II - divulgar e participar de campanhas dos governos Federal e Estadual referentes à promoção da saúde da população do Município, especialmente, no Programa de Saúde da Família e Programa de Agente Comunitário de Saúde;

III - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de saúde pública, visando à realização de atividades em conjunto;

IV - supervisionar as ações relacionadas ao saneamento básico municipal;

V - programar estudos, palestras, encontros a nível profissional/técnico, visando aprimorar ou esclarecer, participar das campanhas do governo em tudo que concerne à saúde;

VI - planejar e realizar palestras, seminários, debates e reuniões junto à população carente no sentido de divulgar e propagar informações profiláticas de saúde;

VII - coordenar a formulação e execução dos programas voltados para a saúde comunitária;

VIII - realizar outras atividades relacionadas com sua área;

IX - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Saúde e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor de Atenção Básica da Saúde**”, titular do Departamento de Atenção Básica da Saúde, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 36. Fica criado o **Departamento de Vigilância Sanitária**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – coordenar e implementar os programas/campanhas preventivos e a vigilância e fiscalização sanitária, voltados para a manutenção da saúde da população, em seus aspectos preventivos;

II - planejar, coordenar e executar as atividades de fiscalização sanitária, fiscalização de alimentos e água destinada ao consumo da população;

III - planejar, controlar e realizar as atividades de controle de zoonoses;

IV - divulgar e participar de campanhas dos governos Federal e Estadual referentes à promoção da saúde da população do Município, especialmente, nas campanhas de vacinação;

V - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de saúde pública, visando à realização de atividades em conjunto;

VI - supervisionar as ações relacionadas ao saneamento básico municipal;

VII - programar estudos, palestras, encontros a nível profissional/técnico, visando aprimorar ou esclarecer, participar das campanhas do governo em tudo que concerne à saúde;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

VIII - planejar e realizar palestras, seminários, debates e reuniões junto à população carente no sentido de divulgar e propagar informações profiláticas de saúde;

IX - realizar outras atividades relacionadas com sua área;

X - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Saúde e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “Diretor de Vigilância Sanitária”, titular do Departamento de Vigilância Sanitária, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIAL DA SAÚDE E EPIDEMIOLOGIA

Art. 37. Fica criado o **Departamento de Atenção Especial da Saúde e Epidemiologia**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – planejar e controlar as atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial e hospitalar à população, através das unidades de saúde;

II – gerenciar as unidades de saúde do Município;

III – desenvolver programas e projetos, visando melhor atendimento e aparelhamento das unidades de saúde;

IV - assegurar constante treinamento de especialização dos servidores envolvidos no atendimento médico-odontológico e ambulatorial;

V - coordenar e executar as atividades relativas à prestação de assistência odontológica à população através de suas entidades operacionais;

VI - controlar e acompanhar a execução das atividades de aquisição, armazenamento e distribuição dos medicamentos e material médico-odontológico às unidades operacionais;

VII - manter estreito relacionamento com entidades públicas e privadas promotoras de ações da área de atendimento de saúde, visando à realização de atividades em conjunto;

VIII - estabelecer critério de controle de atendimento à população carente, viabilizando o atendimento global e de qualidade de toda a comunidade;

IX - manter o cadastro de atendimento do munícipe através de registros específicos (anamnese, sintomas apresentados, prescrição médica), visando aprimorar o atendimento no caso de novas consultas e/ou reincidências;

X – planejar e implementar, em cooperação com o Secretário da Saúde, o Serviço de Medicina e Segurança no Trabalho dos servidores públicos municipais ou que exerçam atividades nos órgãos públicos municipais;

XI - realizar o atendimento dos servidores municipais avaliando o estado de saúde dos mesmos em caso de admissão, licenças e dispensas;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

XII – controlar e executar consultas e exames periódicos nos servidores públicos municipais;

XIII – trabalhar juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social visando maior atenção ao atendimento e tratamento das pessoas carentes por esta indicadas;

XIV - coordenar as atividades de atendimento na zona rural, através de deslocamento de equipes e/ou operacionais;

XV - planejar, dirigir e controlar a realização dos contratos de prestação de serviços que não são realizados pelo corpo médico e paramédico da atenção especial da saúde;

XVI - fornecer o devido apoio técnico e especializado, quando da realização de programas e campanhas de atendimento;

XVII - planejar, controlar e realizar as atividades de controle de epidemias, endemias e outras do gênero;

XVIII - realizar outras atividades relacionadas com sua área;

XIX - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Saúde e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “Diretor de Atenção Especial da Saúde e Epidemiologia”, titular do Departamento de Atenção Especial da Saúde e Epidemiologia, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL JOÃO AMÉLIO FREIRE

Art.38. Fica criado o **Departamento de Administração do Hospital João Amélio Freire**, órgão vinculado hierarquicamente à Secretaria Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

I – gerenciar, planejar e controlar as atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial e hospitalar à população;

II – desenvolver programas e projetos, visando melhor atendimento e aparelhamento do hospital municipal;

III - assegurar constante treinamento de especialização dos servidores envolvidos no atendimento médico e ambulatorial;

IV - controlar e acompanhar a execução das atividades de aquisição, armazenamento e distribuição dos medicamentos e material médico-hospitalar em âmbito do hospital municipal;

V – em cooperação com o Departamento de Atenção Especial da Saúde e Epidemiologia, manter o cadastro de atendimento do munícipe no âmbito do hospital através de registros específicos (anamnese, sintomas apresentados, prescrição médica), visando aprimorar o atendimento no caso de novas consultas e/ou reincidências;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- VI – planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos e a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros no âmbito hospitalar;
- VII – determinar o número de especialistas, médicos, enfermeiros e demais profissionais, de acordo com as demandas da população;
- VIII - controlar a manutenção dos equipamentos hospitalares;
- IX -garantir a higiene e o correto descarte do lixo hospitalar;
- X -evitar falhas na comunicação entre o pessoal;
- XI - diminuir gastos e despesas, buscando reduzir os custos de produção;
- XII - administrar todos os setores do hospital municipal;
- XIII – determinar metodologias de trabalho e processos.
- XIV – administrar, gerenciar e fiscalizar o trabalho de médicos, enfermeiros e demais servidores públicos e pessoas que prestam serviços no hospital, cuidando inclusive das escalas de serviços e fechamento de pontos;
- XV – planejar, organizar e gerenciar a infraestrutura do espaço físico do hospital;
- XVI – prestar contas e realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde e Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XVII - coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades do departamento e funcionários vinculados, além de realizar outras atividades relacionadas com a sua área e executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Saúde e/ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de “**Diretor Especial de Administração do Hospital João Amélio Freire**”, titular do Departamento de Administração do Hospital João Amélio Freire, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente lei estarão em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Art. 40. Os cargos de Secretários Municipais, além das atribuições específicas de cada Secretaria previstas em capítulo próprio, têm as seguintes atribuições:

- I –chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução das atribuições e atividades das respectivas Secretarias, diretores de departamento e funcionários vinculados, bem como assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades das respectivas Secretarias;
- II –representar as respectivas Secretarias e manifestar-se sobre os assuntos que devam ser submetidos ao Prefeito;
- III - submeter à apreciação do Prefeito projetos de lei e decretos;
- IV-referendar os atos do Prefeito relativos à sua área de atuação;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

- V -autorizar a divulgação de atos e atividades das respectivas Secretarias;
- VI -criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
- VII - comparecer perante a Câmara Municipal para prestar esclarecimentos, quando regularmente convocado;
- VIII- providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente às respectivas Secretarias, dirigidos ao Prefeito pela Câmara Municipal;
- IX -administrar e responder pela execução dos programas de trabalho das respectivas Secretarias de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito;
- X -cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- XI - expedir atos para a boa execução da Lei Orgânica do Município, das leis e regulamentos;
- XII - decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos departamentos subordinados;
- XIII - delegar atribuições e competências, por ato expresso aos seus subordinados;
- XIV - decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;
- XV - expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade do serviço;
- XVI -praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos departamentos, diretores e servidores subordinados;
- XVII - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades e servidores subordinados;
- XVIII- orientar e coordenar as atividades dos órgãos e entidades da administração em sua área de competência;
- XIX -baixar resoluções para a execução de leis, regulamentos e atos pertinentes à sua área de competência;
- XX- apresentar relatório anual da Secretaria ao Prefeito;
- XXI - praticar os atos relativos às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito;
- XXII - interagir com os Coordenadores e Secretários das outras Pastas;
- XXIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na forma da legislação municipal, estadual e federal vigente.

Art. 41. Os cargos de Diretores de Departamento, além das atribuições específicas de cada Departamento previstas em capítulo próprio, tem as seguintes atribuições:

- I -exercer a direção e coordenação das atividades e atribuições de seu respectivo Departamento segundo as atribuições de sua respectiva Secretaria;
- II -assessorar ao seu respectivo Secretário bem como aos funcionários subordinados ao departamento no desempenho de suas funções;
- III- chefiar, supervisionar, orientar e acompanhar as atividades dos funcionários do departamento;
- IV -planejar ações estratégicas afetas à sua área de trabalho;
- V -fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- VI -baixar instruções de funcionamento do departamento;



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

VII- solicitar informações a outras unidades da Administração Pública Municipal;

VIII- encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na forma da legislação municipal, estadual e federal vigente;

Art. 42. Ficam revogados:

a) arts. 14, 15, 16 e 22 da Lei Municipal nº 1189/2009;

b) inciso III, do § 1º, do art. 33 da Lei Municipal nº 1189/2009;

c) incisos I, II, III, IV e V, do § 2º, do art. 33 da Lei Municipal nº 1189/2009;

d) incisos I, III, IV, V e VI, do § 3º, do art. 33 da Lei Municipal nº 1189/2009;

e) art. 39 da Lei Municipal nº 1189/2009;

f) art. 42 da Lei Municipal nº 1189/2009;

g) Decretos Municipais nºs 985/2009 e 1595/2015;

h) Leis Municipais Complementares nºs 1400/2014, 1412/2015; 1435/2015, 1.490/2017 e 1.491/2017;

Parágrafo Único. Fica revogado parcialmente o Anexo II da Lei Municipal nº 1.189/09 para extinguir os cargos de Assessor Jurídico, Diretor de Departamento, Administrador Regional e Encarregado.

Art. 43. Ficam criados os cargos em comissão bem como a tabela de quantidade de vagas e remunerações constantes dos Anexos I e II, necessários ao provimento das funções de direção, chefia e assessoramento das unidades organizacionais da Administração Pública Municipal criadas por esta lei complementar.

Art. 44. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a propiciar treinamento dos servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços da municipalidade.

Art. 45. Os subsídios dos Agentes Políticos permanecem inalterados conforme aqueles já fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

Art. 46. Os servidores efetivos nomeados para exercerem cargos comissionados receberão a remuneração do cargo, correspondente ao nível hierárquico previsto no anexo II desta Lei ou poderão optar pela remuneração do seu cargo de origem.

Art. 47. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do Orçamento Municipal.



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Art. 48. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá submeter-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, hipótese que não caracteriza serviço extraordinário.

Art. 49. Aos ocupantes de cargos comissionados de recrutamento amplo, não detentores de cargo efetivo, só serão devidos os direitos previstos nos incisos VIII, XII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII e XXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, bem como auxílio-doença nos termos do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 50. Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Conceição da Aparecida, 13 de janeiro de 2021

JOSE ANTONIO FERREIRA

Prefeito do Município de Conceição da Aparecida

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG**

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Anexo I**Cargos**

(denominação, nível de vencimento/subsídio, quantitativo, requisitos de investidura)

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS			
Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Assuntos Jurídicos	Secretário Assuntos Jurídicos – R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos; - Curso Superior em Direito e registro na OAB, com no mínimo 03 (três) anos de experiência prática comprovada.
Assessor Jurídico da Secretaria de Assuntos Jurídicos	Assessor Jurídico R\$ 3.682,98	02	- Idade mínima de 21 anos; - Curso Superior em Direito e registro na OAB.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Governo	Secretário de Governo R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor Especial de Administração	Diretor de Departamento R\$ 3.682,98	01	- Idade Mínima de 21 anos
Encarregado de Administração	R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor Especial de Finanças	Diretor Especial de Departamento R\$ 3.682,98	01	- Idade mínima de 21 anos
Encarregado de Finanças	R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor de Convênios	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos
Encarregado de Convênios	R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor de Recursos Humanos	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG**

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Encarregado de Recursos Humanos	R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor Especial de Licitações, Compras e Contratos	Diretor de Departamento R\$ 3.682,98	01	- Idade mínima de 21 anos;
Encarregado de Licitações, Compras e Contratos	Encarregado R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor de Tributos	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS

Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Infraestrutura	Secretário R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos;
Diretor Especial de Engenharia	Diretor Especial de Departamento R\$ 3.682,98	01	- Idade mínima de 21 anos; - Curso Superior de Engenharia
Encarregado de Engenharia	Encarregado R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor de Obras e Serviços	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;
Diretor de Transportes e Manutenção	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;
Diretor de Manutenção de Estradas Rurais	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Assistência Social	Secretário R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Habitação e Programas Sociais	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG**

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Encarregado dos Programas de Transferência de Rendas (CADUNICO e BOLSA FAMÍLIA)	Encarregado R\$ 1.904,99	01	- Idade Mínima de 18 anos
Diretor de Vigilância e Execução de Programas Assistenciais	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;
Diretor de Atenção Social Básica	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E TURISMO

Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo	Secretário R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Cultura, Lazer e Turismo	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Educação	Secretário R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos
Vice-Diretor Escolar	Vice-Diretor R\$ 2.381,26	01	Formação em Curso Superior.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Secretário R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Departamento de Melhoramento Genético	R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Meio Ambiente	R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG**

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Cargo	Vencimento Subsídio	Quantitativo	Requisitos
Secretário de Saúde	Secretário R\$ 4.319,93	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Planejamento e Gestão da Saúde	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Atenção Básica da Saúde	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Vigilância Sanitária	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor de Atenção Especial da Saúde e Epidemiologia	Diretor de Departamento R\$ 2.381,26	01	- Idade mínima de 21 anos
Diretor Especial de Administração do Hospital João Amélio Freire	Diretor Especial de Departamento R\$ 3.682,98	01	- Idade mínima de 21 anos



MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

CNPJ: 18.243.295/0001-92

E-mail: Telefax: (35) 3564-1000

Rua Padre Antônio Martins, 104

Conceição da Aparecida – MG – CEP 37148-0000

Anexo II

Níveis de Vencimento e Subsídio

CARGO	Subsídio
Secretário	R\$ 4.319,93
Diretor Especial	R\$ 3.682,98
Assessor Jurídico	R\$ 3.682,98
Vice-Diretor Escolar	R\$ 2.381,26
Diretor de Departamento	R\$ 2.381,26
Encarregado	R\$ 1.904,99