



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Procedimento Administrativo n.º: 0024.13.003617-1

Representante: De ofício

Representado: Município de Timóteo

Objeto: Inconstitucionalidade de dispositivos de Lei Municipal

Espécie: recomendação (que se expede)

Lei municipal n.º 3.248/2012. Anexo. Cargos comissionados. Inexistência de relação de confiança. Desvirtuamento quanto às atribuições de chefia, direção e assessoramento. Inconstitucionalidade.

Excelentíssimo Prefeito Municipal,

1. Preâmbulo

Foram desentranhados do PA-MPMG-0024.11.004247-0 os documentos relativos à legislação municipal que versa sobre cargos comissionados no âmbito do Poder Executivo do Município de Timóteo.

Foi, então, instaurado, *ex officio*, por esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade, o presente procedimento administrativo para fins de análise da referida legislação.

Atendendo solicitação desta Coordenadoria, a Câmara Municipal de Timóteo encaminhou-nos os documentos de fls. 87/92.

Constatada a inconstitucionalidade de dispositivos da Lei n.º 3.248, de 20 de abril de 2012, esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade, antes de utilizar a via do controle concentrado e abstrato da constitucionalidade da lei perante o Tribunal de Justiça, resolve expedir a presente RECOMENDAÇÃO a Vossa Excelência, objetivando, com isso, que o próprio Poder elaborador das normas

Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade
Rua Dias Adorno, n.º 367/9º andar
Santo Agostinho - Belo Horizonte - MG



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

impugnadas dê solução ao caso, exercendo seu poder de autocontrole da constitucionalidade, tudo nos termos a seguir.

2. Da fundamentação

2.1 Do Texto Legal Impugnado

Eis o teor dos dispositivos eivados de inconstitucionalidade.

LEI Nº 3.248, DE 20 DE ABRIL DE 2012.

“Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Timóteo e dá outras providências”.

[...]

Art. 3º - São diretamente subordinados aos órgãos da Administração Municipal:

1. Na Procuradoria-Geral:

[...]

1.1.1.1.1. [...]

1.1.1.1.2. Assessor de elaboração de atos de ofício e instrumentos legais I

1.1.2. Diretor técnico

1.1.3. Diretor do departamento de consultoria jurídica I

1.1.3.1. Chefe da seção de procedimentos jurídico-administrativos I

1.1.3.2. Chefe da seção de legislação e produção normativa II

1.1.4. Diretor do departamento do contencioso judicial I

1.1.4.1. Chefe da seção do executivo fiscal I

1.1.5. [...]

1.1.6. Diretor do departamento municipal de Assistência Judiciária II

2. Na Controladoria-Geral:

2.1. [...]

2.1.1.1.1. [...]

2.1.2. Diretor do departamento administrativo da controladoria I

2.1.3. Diretor do departamento de controle interno e auditoria geral II

2.1.3.1. Chefe da seção de controle, auditoria de obras e gestão fiscal II

3. Na Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:

3.1. [...]

3.1.1.1.1. [...]

3.1.2. [...]

3.1.3. [...]

3.1.3.1. Chefe da seção de agendamentos do Gabinete do Prefeito I



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.1.3.2. Chefe da seção de expediente protocolar do Gabinete do Prefeito II
- 3.1.3.3. Chefe da seção de atendimento interno do Gabinete do Prefeito III
- 3.1.3.4. Chefe da seção de relações públicas do Gabinete do Prefeito III
- 3.1.3.5. Chefe da seção de transporte do Gabinete do Prefeito III
- 3.1.3.6. Chefe da seção de relações sociais e mobilização popular III
 - 3.1.3.6.1. Assessor direto do Prefeito Municipal I
 - 3.1.3.6.2. Assessor de organização de recepção interna e externa do Gabinete do Prefeito II
 - 3.1.3.6.3. Assessor de encaminhamento ao expediente de natureza confidencial II
 - 3.1.3.6.4. Assessor de acompanhamento das solicitações dos cidadãos II
- 3.1.4. Diretor técnico de administração distrital I
 - 3.1.4.1. Chefe da seção administrativa da diretoria técnica III
 - 3.1.4.2. Chefe da seção de serviços públicos distritais III
 - 3.1.4.2.1. Assessoria de integração distrital I
- 4. Na Secretaria Municipal de Comunicação Social:**
 - 4.1. [...]
 - 4.1.1.1.1. [...]
 - 4.1.2. Diretor do departamento de mídia e comunicação social II
 - 4.1.2.1. Chefe da seção de relação com as mídias institucionais I
 - 4.1.2.2. Chefe da seção de relação com a mídia televisiva e rádio III
 - 4.1.2.3. Chefe da seção de relação com a mídia em WEB II
 - 4.1.2.4. Chefe da seção de relação públicas, cerimonial e eventos III
 - 4.1.2.5. Chefe da seção de diagramação e relação com mídia fotográfica III
- 5. Na Secretaria Municipal de Ouvidoria, Informações, Defesa Patrimonial e Social:**
 - 5.1. [...]
 - 5.1.1.1.1. [...]
 - 5.1.1.2. Chefe da seção da “Praça Cidadã” e do sistema de protocolo II
 - 5.1.1.3. Chefe da seção de vigilância patrimonial I
 - 5.1.1.4. Chefe da seção de Defesa Social e do programa “Olho Vivo” II
 - 5.1.1.5. Chefe da seção de apuração de reclamações III
 - 5.1.1.5.1. Assessor de atendimento da “Praça Cidadã” II
 - 5.1.1.5.2. Assessor de atendimento a comunidade III
- 6. Na Secretaria Municipal de Administração Pública:**
 - 6.1. [...]
 - 6.1.1.1.1. [...]
 - 6.1.2. Diretor do departamento de administração geral municipal I
 - 6.1.2.1.1. Assessor arquivista II
 - 6.1.2.1.2. Assessor de serviços especializados II
 - 6.1.2.2. Chefe da seção de transportes e controle da frota II
 - 6.1.2.3. Chefe da seção do serviço de manutenção dos prédios públicos III
 - 6.1.2.3.1. Assessor de zeladoria II



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.3. Diretor do departamento de gestão de recursos humanos I
 - 6.1.3.1. Chefe da seção de gestão de treinamentos e assistência ao servidor I
 - 6.1.3.2. Chefe da seção de medicina e segurança do trabalho III
- 6.1.4. Diretor do departamento de compras e licitações I
 - 6.1.4.1. Chefe da seção dos almoxarifados I
 - 6.1.4.2. Chefe da seção de controle de materiais II
 - 6.1.4.2.1. Assessor de acompanhamento aos processos licitatórios I
- 6.1.5. Diretor do departamento de processamento de dados II
 - 6.1.5.1. Chefe da seção de manutenção do sistema e desenvolvimento tecnológico II
 - 6.1.5.1.1. Assessor de manutenção do sistema nas secretarias municipais I
- 7. Na Secretaria Municipal da Fazenda Pública:**
 - 7.1. [...]
 - 7.1.1.1.1. [...]
 - 7.1.2. Diretor Técnico
 - 7.1.3. Diretor do departamento financeiro e tesouraria I
 - 7.1.3.1.1. Assessor da gestão de finanças I
 - 7.1.4. Diretor do departamento de execução orçamentária e contabilidade I
 - 7.1.5. Diretor do departamento de receitas I
 - 7.1.5.1. Chefe da seção de cadastro e dívida ativa II
 - 7.1.5.2. Chefe da seção de fiscalização, tributos, rendas, fiscalização eletrônica de tributos e acompanhamento do VAF II
- 8. Na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:**
 - 8.1. [...]
 - 8.1.1.1.1. [...]
 - 8.1.2. Diretor técnico
 - 8.1.3. Diretor do departamento de planejamento I
 - 8.1.3.1. Chefe da seção de desenvolvimento urbano e regularização fundiária I
 - 8.1.3.1.1. Assessor administrativo dos processos de regularização fundiária II
 - 8.1.3.2. Chefe da seção do Plano Diretor, cadastro imobiliário e parcelamento do solo I
 - 8.1.3.3. Chefe da seção de licenciamento de obras e fiscalização de posturas I
 - 8.1.3.4. Chefe da seção de captação de recursos II
 - 8.1.3.5. Chefe da seção de execução de projetos, cálculos e especificações I
 - 8.1.4. Diretor do departamento de orçamento I
- 9. Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego:**
 - 9.1. [...]
 - 9.1.1.1.1. [...]
 - 9.1.2. Diretor do departamento de estratégias de desenvolvimento econômico I
 - 9.1.2.1. Chefe da seção de fomento e geração de empregos e renda III



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1.2.1.1. Assessor das políticas públicas de desenvolvimento e sustentabilidade I

9.1.2.1.2. Assessor administrativo de fomento ao emprego (SINE) II

9.1.3. Diretor do departamento de estratégias de desenvolvimento do turismo II

10. Na Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Defesa Civil:

10.1. [...]

10.1.1.1.1. [...]

10.1.2. Diretor técnico

10.1.3. Diretor do departamento de obras públicas, viárias e civis I

10.1.3.1. Chefe da seção da Defesa Civil e geoprocessamento I

10.1.3.2. Chefe da seção de contratos, fiscalização, controle e medição I

10.1.3.2.1. [...]

10.1.3.3. Chefe da seção de terraplanagem e pavimentação II

10.1.3.4. Chefe da seção de edificações, instalações e construção civil II

10.1.3.5. Chefe da seção de acompanhamento aos projetos e execução de obras III

10.1.4. Diretor do departamento de habitação I

10.1.4.1.1. Chefe da seção de programas e projetos habitacionais III

11. Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Trânsito e Serviços Urbanos:

11.1. [...]

11.1.1.1. [...]

11.1.2. Diretor do departamento de serviços públicos II

11.1.2.1.1. Assessor administrativo de serviços públicos I

11.1.2.2. Chefe da seção de execução de serviços urbanos II

11.1.2.2.1. Assessor de execução dos serviços públicos de cemitérios municipais II

11.1.2.3. Chefe da seção de fiscalização, controle, concessão e permissão II

11.1.3. Diretor do departamento de Meio Ambiente I

11.1.3.1. Chefe da seção de controle ambiental II

11.1.3.2. Chefe da seção de licenciamento II

11.1.3.3. Chefe da seção de viveiro municipal II

11.1.3.4. Chefe da seção de educação ambiental II

11.1.3.5. Chefe da seção de organização e manutenção de parques e jardins II

11.1.4. Diretor do departamento de transporte e trânsito I

11.1.4.1. Chefe da seção de transportes coletivos e especiais, terminal rodoviário, trânsito e sinalização viária II

11.1.4.1.1. Assessor das políticas de educação no trânsito II

12. Na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia:

12.1. [...]

12.1.1.1.1. [...]

12.1.2. Diretor do departamento de administração escolar I

12.1.2.1. Chefe da seção de controle orçamentário e custeio III

12.1.2.2. Chefe da seção de assistência ao educando III



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.1.2.3. Chefe da seção de políticas públicas escolares III
 - 12.1.2.3.1.1. Assessor da política pública de alimentação e nutrição escolares I
 - 12.1.2.3.1.2. Assessor de organização da rede física das escolas II
 - 12.1.2.3.1.3. Assessor de fiscalização e acompanhamento do transporte escolar II
 - 12.1.3. Diretor do departamento de ensino I
 - 12.1.3.1. Chefe da seção pedagógica do Ensino a Distância (EAD) e profissionalizante II
 - 12.1.3.2. Chefe da seção pedagógica dos anos iniciais II
 - 12.1.3.3. Chefe da seção pedagógica dos anos finais II
 - 12.1.3.4. Chefe da seção pedagógica de música II
 - 12.1.3.5. Chefe da seção pedagógica de creches e entidades II
 - 12.1.3.6. Chefe da seção pedagógica da Educação de Jovens e Adultos (EJA) II
 - 12.1.3.7. Chefe da seção pedagógica Escola em Tempo Integral II
 - 12.1.3.8. Chefe da seção pedagógica de Ensino Infantil II
 - 12.1.3.9. Chefe da seção pedagógica de Educação Especial II
 - 12.1.3.10. Chefe da seção pedagógica de inspeção escolar II
 - 12.1.3.10.1. Assessor de estratégias de fomento à educação e ao ensino II
 - 12.1.4. Diretor e Vice-Diretor escolares
- 13. Na Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude:**
- 13.1. [...]
 - 13.1.1.1.1. [...]
 - 13.1.2. [...]
 - 13.1.2.1.1. Assessor de orçamento e custeio II
 - 13.1.2.2. Chefe da seção de promoção ao esporte II
 - 13.1.2.3. Chefe da seção de promoção cultural e do patrimônio histórico III
 - 13.1.2.4. Chefe da seção de incentivo a leitura, informação social e biblioteca II
 - 13.1.2.5. Chefe da seção de promoção ao lazer II
 - 13.1.2.6. Chefe da seção de promoção das políticas públicas da juventude III
 - 13.1.2.6.1. Assessor de acompanhamento aos programas de atividades físicas I
 - 13.1.2.7. Chefe da seção de ação popular e eventos II
 - 13.1.2.7.1. Assessor de mobilização e divulgação II
 - 13.1.2.7.2. Assessor de organização de eventos III
 - 13.1.2.7.3. Assessor de programas de ação cultural III
- 14. Na Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida:**
- 14.1. [...]
 - 14.1.1.1. [...]
 - 14.1.2. Diretor técnico
 - 14.1.2.1. Assessor administrativo de atenção à saúde I
 - 14.1.3. Diretor do departamento administrativo do Fundo Municipal da Saúde I
 - 14.1.3.1. Chefe da seção de orçamento, finanças, compras, licitações e contratos II
 - 14.1.4. Diretor do departamento de sistemas de controle I



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 14.1.4.1. Chefe da seção de avaliação e auditoria II
 - 14.1.4.2. Chefe da seção do sistema de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) II
 - 14.1.5. Diretor do departamento de Atenção Básica da Saúde I
 - 14.1.5.1. Chefe da seção administrativa geral das Unidades Básicas de Saúde II
 - 14.1.5.2. Chefe da seção administrativa setorial das Unidades Básicas de Saúde IV
 - 14.1.5.3. Chefe da seção administrativa dos centros de especialidades, saúde mental, fisioterapia, saúde da mulher e laboratório de análises clínicas II
 - 14.1.5.4. Chefe da seção de medicamentos, farmácias e Farmácia Popular II
 - 14.1.5.5. Chefe da seção “Centro de Atenção à Saúde Mateus Almeida” I
 - 14.1.6. Diretor do departamento de saúde coletiva I
 - 14.1.6.1. Chefe da seção de epidemiologia e controle de zoonose I
 - 14.1.6.2. Chefe da seção de vigilância sanitária I
 - 14.1.6.3. Chefe da seção de medicina alternativa e Farmácia Verde III
 - 14.1.7. Diretor do departamento de saúde bucal II
 - 14.1.7.1. Chefe da seção “Centro Odontológico Ary Duarte” e das Unidades de Saúde Bucal II
 - 14.1.7.1.1. Assessor do programa de educação em saúde bucal I
 - 14.1.8. Diretor do departamento “Centro de Saúde João Otávio” II
 - 14.1.8.1.1. Assessor do sistema de banco de sangue e coleta de materiais III
- 15. Na Secretaria Municipal de Assistência Social:**
- 15.1. [...]
 - 15.1.1.1.1. Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social I
 - 15.1.2. [...]
 - 15.1.2.1.1. Assessor administrativo de serviço social I
 - 15.1.3. Diretor do departamento de proteção social I
 - 15.1.3.1. Chefe da seção de proteção social básica e especiais II
 - 15.1.3.2. Chefe da seção administrativa dos “Centros de Referência de Assistência Social” (CRAS) II
 - 15.1.3.3. Chefe da seção administrativa do Bolsa Família III
 - 15.1.3.4. Chefe da seção administrativa do Bolsa Cidadania III
 - 15.1.3.5. Chefe da seção administrativa do “Centro de Apoio à Terceira Idade Tio Questor” II
 - 15.1.3.6. Chefe da seção administrativa do “Centro de Referência Especializada de Assistência Social” (CREAS) II
 - 15.1.3.7. Chefe da seção do programa Humanizar II
 - 15.1.4. Diretor do departamento dos sistemas de controle e avaliação II
 - 15.1.4.1. Chefe da seção administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social III
 - 15.1.4.1.1. Assessor de orçamento e custeio II
 - 15.1.4.2. Chefe da seção do atendimento a entidades e conselhos municipais II



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

15.1.4.2.1. Assessor administrativo de fomento ao trabalho artesanal II

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I - DA PROCURADORIA-GERAL

Art 4º [...]

§ 3º- São atribuições da ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE ATOS DE OFÍCIO E INSTRUMENTOS LEGAIS I:

- I. Assessorar diretamente o Procurador-Geral na elaboração de atos de ofício e instrumentos legais por este expedidos;
- II. Assessorar diretamente o Procurador-Geral na tramitação do expediente de caráter confidencial por este expedido.

§ 4º - São atribuições da DIRETORIA TÉCNICA:

- I. Emitir pareceres de natureza técnica e responder aos questionamentos administrativos;
- II. Subsidiar a Procuradoria-Geral e os demais órgãos da administração na elaboração dos editais de licitações de compras e aquisições de bens e serviços, assim bem como nos processos de alienações e desapropriações;
- III. Prestar suporte técnico ao Procurador-Geral nas questões que envolvam as demais áreas das ciências, bem como aos demais órgãos do Município.
- IV. Dirigir os trabalhos afetos ao controle e a gestão dos contratos administrativos celebrados pelo Município.

§ 5º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA JURÍDICA I:

- I. Dirigir os trabalhos na área de consultoria estritamente jurídica da Procuradoria-Geral, nas diversas áreas do Direito Público;
- II. Elaborar as minutas dos instrumentos administrativos legais, tais como portarias, decretos e outros dispositivos, quanto aos aspectos de constitucionalidade e formalismo jurídico, submetendo-as ao Procurador-Geral;
- III. Gerenciar todas as etapas do processo legislativo, em especial os projetos de lei, votações, vetos, sanções e promulgações;
- IV. Receber os projetos de lei votados e analisá-los, antes de levá-los ao conhecimento do Procurador-Geral para submetê-los à sanção pelo Chefe do Executivo;
- V. Elaborar as minutas de pareceres e demais instrumentos de natureza estritamente jurídica, submetendo-as ao Procurador-Geral;
- VI. Subsidiar o Procurador-Geral em pesquisas, estudos doutrinários e jurisprudenciais nas diversas matérias do Direito Público.
- VII. Promover estudos e desenvolver ações voltadas ao intercâmbio da Procuradoria-Geral com as diversas esferas da Administração Pública;
- VIII. Manter atualizada e compilada a legislação municipal;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

IX. Subsidiar o Procurador-Geral na relação institucional com o Ministério Público, com o Poder Judiciário, com a Ordem dos Advogados do Brasil e com os demais órgãos da Administração Pública.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS I:

- I. Chefiar os trabalhos desenvolvidos pela Procuradoria-Geral nos serviços de consultoria estritamente jurídico-administrativa, nas diversas áreas do Direito Público;
- II. Chefiar os trabalhos de estudos e pesquisas para elaboração de minutas de pareceres e demais instrumentos de natureza estritamente jurídica, submetendo-as ao Procurador-Geral;
- III. Chefiar os trabalhos de pesquisas, estudos doutrinários e jurisprudenciais nas diversas matérias do Direito Público;
- IV. Chefiar os trabalhos de buscas e expediente para subsídio ao Procurador-Geral nas respostas aos questionamentos e recomendações oriundos do Ministério Público e do Poder Judiciário.
- V. Chefiar os trabalhos de expediente relativos à modernização dos processos licitatórios e contratação pública, bem como de participação popular nos processos licitatórios.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E PRODUÇÃO NORMATIVA II:

- I. Subsidiar os trabalhos de elaboração das minutas dos instrumentos administrativos legais, tais como portarias, decretos e outros dispositivos, quanto aos aspectos de constitucionalidade e formalismo jurídico;
- II. Chefiar os trabalhos envolvidos nas etapas do processo legislativo, em especial os projetos de lei, votações, vetos, sanções e promulgações;
- III. Chefiar os trabalhos relativos ao expediente de recebimento e encaminhamento dos projetos de lei votados para análise dos mesmos, antes de levá-los ao conhecimento do Procurador-Geral para submetê-los à sanção pelo Chefe do Executivo;
- IV. Promover estudos e desenvolver ações voltadas ao intercâmbio da Procuradoria-Geral com as diversas esferas da Administração Pública.

§ 8º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO JUDICIAL I:

- I. Patrocinar e defender as ações e litígios judiciais e extrajudiciais de interesse do Município;
- II. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para a boa aplicação das normas de Direito Público;
- III. Atender, no âmbito do contencioso, os processos de interesse da Administração, inclusive os de natureza trabalhista, atuando em conciliações e julgamentos nos diversos tribunais e instâncias jurídicas;
- IV. Expedir notificações aos contribuintes em débito com a fazenda pública;
- V. Patrocinar as ações de cobrança da dívida ativa tributária e dívida ativa não tributária;
- VI. Acompanhar os processos administrativos tributários de formação da dívida fiscal;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

VII. Patrocinar ações judiciais de execução fiscal.

VIII. Subsidiar o Procurador-Geral nas diversas matérias do Direito Público, em especial a tributária e de funcionalismo público, com emissão de pareceres e resposta a consultas.

§ 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DO EXECUTIVO FISCAL I:

- I. Chefiar os trabalhos de patrocínio e defesa das ações e litígios judiciais e extrajudiciais de interesse do Município no âmbito fiscal;
- II. Chefiar os trabalhos relativos à expedição de notificações dos contribuintes em débito com a fazenda pública;
- III. Chefiar os trabalhos para o expediente da cobrança da dívida ativa tributária e dívida ativa não tributária;
- IV. Subsidiar a tramitação dos processos administrativos tributários de formação da dívida fiscal;
- V. Chefiar os trabalhos de pesquisa e estudos nas diversas matérias do Direito Público, em especial a tributária e de funcionalismo público, para a elaboração de pareceres e resposta a consultas.

[...]

§ 11º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA II:

- I. Patrocinar as ações judiciais relativas ao interesses dos munícipes que apresentem situação de comprovada hipossuficiência;
- II. Intervir na defesa do consumidor junto com o PROCON;
- III. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo em defesa do direito público e do cidadão;
- IV. Desenvolver ações que promovam a elevação das condições de cidadania;
- V. Colaborar com as entidades e associações comunitárias em defesa da justiça social.

SEÇÃO II - DA CONTROLADORIA-GERAL

I. Art. 5º - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA CONTROLADORIA I:

- I. Implantar mecanismos de controle interno em âmbito municipal;
- II. Participar da elaboração dos relatórios de gestão fiscal;
- III. Dar suporte técnico aos demais órgãos de governo voltados à controladoria;
- IV. Elaborar relatórios de controle interno com pareceres e recomendações;
- V. Gerir a política de modernização e melhoria dos controles e planos de organização.

§ 3º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GERAL II:

- I. Implementar sistemas de controles internos;
- II. Controlar contratos e convênios;
- III. Normatizar e padronizar as ações e procedimentos administrativos;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV. Promover o controle orçamentário das unidades de governo;
- V. Manter controle e registro de preços de bens e serviços;
- VI. Promover cadastro anual de fornecedores e prestadores de serviços;
- VII. Acompanhar e fiscalizar as licitações públicas;
- VIII. Manter ações articuladas com todos os organismos governamentais que promovam eficiência de controle interno;
- IX. Implementar normativos de auditoria de processos administrativos;
- X. Cumprir com as Normas Brasileiras de Auditoria do Conselho Federal de Contabilidade.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE CONTROLE, AUDITORIA DE OBRAS E GESTÃO FISCAL II:

- I. Controlar a execução dos contratos administrativos, contratos de prestação de serviços e contratos de fornecimento de bens e serviços mantidos pela municipalidade;
- II. Manter cópias de todos os contratos em vigor;
- III. Manter arquivo de todos os contratos encerrados;
- IV. Controlar a perfeita execução dos convênios firmados;
- V. Colaborar na prestação de contas de convênios;
- VI. Fiscalizar a execução de obras públicas;
- VII. Prestar contas em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a relatórios, prazos e outras exigências legais.

**SEÇÃO III - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

- I. Art. 6º - [...]
[...]

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE AGENDAMENTOS DO GABINETE DO PREFEITO I:

- I. Coordenar o agendamento das atividades do Prefeito e do Gabinete;
- II. Reunir-se periodicamente com o Prefeito para colocá-lo informado da agenda e de acontecimentos políticos que ocorrem no município;
- III. Controlar horários, dias e tarefas a serem cumpridas em âmbito do Gabinete;
- IV. Coordenar e garantir a presença do Prefeito nos eventos e acontecimentos públicos.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE PROTOCOLAR DO GABINETE DO PREFEITO II:

- I. Coordenar as atividades de controle, recepção e despacho de todas as correspondências do Gabinete;
- II. Responder pelas correspondências recebidas e expedidas;
- III. Propor mecanismos de modernização do protocolo em geral de documentos do Gabinete.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO INTERNO DO GABINETE DO PREFEITO III:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Coordenar as atividades de atendimentos realizadas em âmbito do Gabinete;
- II. Controlar em comum com a chefia da seção de agendamentos do Gabinete do Prefeito de agenda os atendimentos públicos a serem realizados pelo Prefeito;
- III. Manter controle de todas as demandas e soluções dadas pelos atendimentos feitos em âmbito do Gabinete.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DO GABINETE DO PREFEITO III:

- I. Responder pelas atividades de relação pública do município;
- II. Organizar os eventos oficiais do município;
- III. Colaborar com as demais secretarias nos encontros, reuniões, seminários e outros eventos de natureza municipal;
- IV. Responsabilizar-se pelo cerimonial das atividades de governo;
- V. Recepcionar as autoridades em visita ao município;
- VI. Promover intercâmbio com os órgãos de relações públicas das empresas e de outras esferas de governo.

§ 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE TRANSPORTE DO GABINETE DO PREFEITO III:

- I. Coordenar as atividades voltadas ao transporte, locomoção e viagens do Prefeito;
- II. Controlar o uso dos veículos que atendem o Prefeito e ao Gabinete;
- III. Garantir meios de locomoção e hospedagem para as viagens de representação municipal.

§ 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE RELAÇÕES SOCIAIS E MOBILIZAÇÃO POPULAR III:

- I. Coordenar todas as atividades de representação institucional do município;
- II. Articular-se com outras esferas de governo;
- III. Coordenar as atividades de governo voltadas à mobilização de moradores, instituições e órgãos de governo;
- IV. Manter relações e contatos com as associações comunitárias do município;
- V. Desenvolver políticas de apoio administrativo e institucional ao Gabinete e ao Prefeito.

§ 10º - São atribuições das ASSESSORIAS DIRETAS AO PREFEITO I:

- I. Assessorar diretamente ao Prefeito nos despachos, reuniões e encaminhamentos do Gabinete;
- II. Dar suporte aos eventos da agenda e atividades desenvolvidas pelo Prefeito.

§ 11º - São atribuições das ASSESSORIAS DE ORGANIZAÇÃO DE RECEPÇÃO INTERNA E EXTERNA DO GABINETE DO PREFEITO II:

- I. Assessorar o Gabinete e a chefia da seção de atendimento na recepção de autoridades, gestores públicos, funcionários públicos, prestadores de serviços e aos cidadãos;
- II. Assessorar o Gabinete na busca e fornecimento de informações destinadas a responder às solicitações e encaminhamentos dos atendimentos ocorridos no âmbito do Gabinete do Prefeito.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

III. Assessorar o Gabinete na organização e controle de fluxo das demandas, soluções, encaminhamentos e despachos provenientes dos atendimentos.

§ 12º - São atribuições da ASSESSORIA DE ENCAMINHAMENTO AO EXPEDIENTE DE NATUREZA CONFIDENCIAL II:

- I. Assessorar nas atividades de controle do expediente, em especial a triagem de correspondências de natureza confidencial, recebidas e expedidas;
- II. Manter controle, em comum com as chefias de seção do Gabinete, nos aspectos de segurança e inviolabilidade das correspondências lá tramitadas.

§ 13º - São atribuições da ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DOS CIDADÃOS II:

- I. Assessorar o Gabinete e a coordenadoria de atendimento em todas as demandas e solicitações dos cidadãos;
- II. Responder diretamente aos solicitantes as soluções e encaminhamentos dos atendimentos ocorridos em âmbito do Gabinete.
- III. Controlar todas as demandas e soluções, encaminhamentos e despachos provenientes dos atendimentos.

§ 14º - São atribuições da DIRETORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL I:

- I. Responder por todas as necessidades, demandas, solicitações e encaminhamentos de soluções da administração distrital;
- II. Controlar todas as políticas públicas desenvolvidas e a serem desenvolvidas em âmbito da administração distrital;
- III. Participar ativamente dos projetos e atividades do orçamento público municipal voltados à administração distrital.

§ 15º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA TÉCNICA III:

- I. Chefiar as atividades administrativas internas do departamento de administração distrital com o objetivo de ampliar as políticas públicas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais relativas à administração distrital;
- II. Chefiar os trabalhos administrativos do departamento voltados à promoção e participação popular dos moradores das regiões distritais na definição do orçamento público municipal.

§ 16º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DISTRITAIS III:

- I. Chefiar as atividades relativas à prestação de serviços públicos no âmbito do departamento de administração distrital;
- II. Chefiar as atividades de fiscalização e controle da prestação de serviços públicos no âmbito do departamento de administração distrital.

§ 17º - São atribuições da ASSESSORIA DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL I:

- I. Assessorar as atividades relativas à promoção da integração distrital com os demais setores regionais municipais;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

II. Assessorar os trabalhos desenvolvidas pelo departamento na promoção das atividades de inclusão social da população hipossuficiente no âmbito distrital.

SEÇÃO IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7º. [...]

[...].

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE MÍDIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL II:

- I. Dirigir todas as atividades administrativas de comunicação, imprensa e publicidade do departamento;
- II. Dirigir os trabalhos de preparação, registro e publicação dos atos oficiais oriundos dos diversos órgãos da administração, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município;
- III. Dirigir as atividades de relações públicas da administração;
- IV. Promover os trabalhos de cobertura jornalística das atividades do Município;
- V. Dirigir os trabalhos relativos à elaboração, supervisão e distribuição dos informativos de interesse do Município.

§ 3º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DA RELAÇÃO COM AS MÍDIAS INSTITUCIONAIS I:

- I. Coordenar as atividades de relacionamento e divulgação junto às organizações de comunicação e mídias institucionais e em geral;
- II. Articular-se com órgãos e institutos de comunicação e imprensa voltados às diversas mídias;
- III. Coordenar a produção de inserções em mídia especializada.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DA RELAÇÃO COM A MÍDIA TELEVISIVA E RÁDIO III:

- I. Coordenar as atividades de relacionamento e divulgação junto às organizações de comunicação voltadas à televisão, mídias de vídeo e áudio;
- II. Articular-se com órgãos e institutos de comunicação e imprensa voltados à mídia televisiva e rádio;
- III. Coordenar a produção de inserções em mídia especializada, especialmente voltadas para vídeo, TV e rádio.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DA RELAÇÃO COM A MÍDIA WEB II:

- I. Coordenar as atividades de relacionamento e divulgação junto às organizações de comunicação voltada à Internet e redes sociais em Web.
- II. Manter em ativo o portal Web do município;
- III. Coordenar ações de ampliação da divulgação das ações de governo nas diversas redes sociais via Internet.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE RELAÇÃO PÚBLICA, CERIMONIAL E EVENTOS III:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Coordenar em comum com a diretoria de relação institucional às atividades de relacionamento com as esferas governamentais, sociedade em geral e na organização de eventos;
- II. Coordenar as ações de governo com o intuito de divulgação e comunicação social;
- III. Participar em conjunto com as demais esferas da preparação e realização de eventos de caráter municipal.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE DIAGRAMAÇÃO E RELAÇÃO COM MÍDIA FOTOGRÁFICA III:

- I. Coordenar as atividades de cobertura fotográfica dos processos e ações de governo;
- II. Coordenar as atividades de diagramação das inserções de publicidade governamental;
- III. Desenvolver projetos de fortalecimento institucional do município.

**SEÇÃO V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OUVIDORIA, INFORMAÇÕES,
DEFESA PATRIMONIAL E SOCIAL**

Art. 8º - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DA PRAÇA CIDADÃ E DO SISTEMA DE PROTOCOLO II:

- I. Chefiar as atividades da “Praça Cidadã” de atendimento ao munícipe, contribuinte e todos que procuram os serviços prestados pela municipalidade;
- II. Coordenar as atividades de protocolo de procedimentos administrativos de interesse do cidadão;
- III. Propor melhorias e a excelência no atendimento ao cidadão.

§ 3º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL I:

- I. Coordenar as políticas de vigilâncias dos próprios e dos itens patrimoniais;
- II. Responder pela responsabilização dos crimes contra o patrimônio público; Promover inventários periódicos de itens patrimoniais;
- III. Propor e articular-se com as chefias de seção de compras na política de modernização da vigilância do patrimônio público.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE DEFESA SOCIAL E DO PROGRAMA “OLHO VIVO” II:

- I. Chefiar as atividades de defesa social e apoio às políticas de bem estar e melhoria de qualidade dos cidadãos;
- II. Coordenar a integração operacional dos órgãos de Defesa Social;
- III. Coordenar as ações de prevenção à criminalidade, políticas de custódia e reinserção social dos indivíduos privados de liberdade;
- IV. Coordenar as atividades do programa municipal Olho Vivo.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE APURAÇÃO DE RECLAMAÇÕES III:

- I. Chefiar os trabalhos de recebimento e apuração de procedência das reclamações e queixas apresentadas pelos cidadãos com relação aos serviços e atos praticados pela administração municipal;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Promover medidas e ações, junto aos órgãos municipais, visando a solução das reclamações e queixas apresentadas pelos cidadãos com relação aos serviços e atos praticados pela administração municipal;
- III. Desenvolver ações institucionais com o objetivo de fomentar o zelo pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da administração municipal, propondo medidas visando a correção ou a anulação dos atos e ações contrárias a moralidade administrativa.

§ 6º - São atribuições das ASSESSORIAS DE ATENDIMENTO À "PRAÇA CIDADÃ" II:

- I. Assessorar a seção da Praça Cidadã no atendimento especializado aos cidadãos e contribuintes;
- II. Executar os trabalhos administrativos da seção da Praça Cidadã;
- III. Assessorar administrativamente os demais órgãos da Administração no levantamento de informações tramitadas na seção da Praça Cidadã.

§ 7º - São atribuições da ASSESSORIA DE ATENDIMENTO A COMUNIDADE III:

- I. Assessorar em políticas de melhoria e modernização do atendimento ao público;
- II. Articular-se com a seção da Praça Cidadã e protocolo quanto à melhoria de processos e procedimentos administrativos;
- III. Assessorar as demais secretarias nos aspectos de atendimento público à comunidade.

SEÇÃO VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 9º - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL MUNICIPAL I:

- I. Dirigir os trabalhos e atividades voltados para a manutenção do patrimônio do Município, visando manter um controle de seus bens móveis e imóveis;
- II. Coordenar a fixação do controle patrimonial;
- III. Zelar pela conservação e segurança dos bens móveis e imóveis do Município;
- IV. Promover as compras de bens e serviços de interesse público.
- V. Gerenciar as atividades de limpeza e conservação dos próprios municipais;
- VI. Gerenciar a distribuição de pessoal para execução de trabalhos gerais;
- VII. Dirigir e executar, diretamente ou por supervisão, dos serviços de apoio administrativo, reprografia, arquivo;
- VIII. Gerenciar os serviços próprios e terceirizados de transporte de pessoas e de cargas.

§ 3º - São atribuições da ASSESSORIA ARQUIVISTA II:

- I. Assessorar nas políticas de organização e arquivamento de documentação em geral;
- II. Propor políticas de modernização do processamento de arquivo;
- III. Assessorar a Secretaria de Administração nos temas relacionados à segurança e integridade dos documentos em arquivo.

§ 4º - São atribuições da ASSESSORIA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Assessorar os departamentos e seções da Administração Municipal nos trabalhos de limpeza e conservação dos patrimônios humano e material municipais;
- II. Propor a distribuição de pessoal para execução de trabalhos especializados;
- III. Assessorar nas atividades e serviços de apoio administrativo e reprografia;
- IV. Participar de programas de modernização de processamento e serviços de malote.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE TRANSPORTES E CONTROLE DA FROTA II:

- I. Controlar o uso da frota própria municipal;
- II. Controlar os gastos com combustíveis, óleos, pneus e manutenção;
- III. Promover revisão periódica dos veículos municipais;
- IV. Controlar contratos de locação de veículos leves e pesados.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AOS PRÉDIOS PÚBLICOS III:

- I. Coordenar as atividades de manutenção dos prédios públicos de forma preventiva e corretiva;
- II. Elaborar cronograma de intervenção das manutenções dos prédios públicos municipais;
- III. Acompanhar os serviços próprios e terceirizados visando a melhorias das condições de uso dos prédios públicos.

§ 7º - São atribuições da ASSESSORIA DE ZELADORIA II:

- I. Assessorar a seção de manutenção nos trabalhos relativos à zeladoria, em especial na gestão de recursos humanos e de materiais;
- II. Assessorar e emitir ordens de serviços para o cumprimento das diretrizes traçadas para a conservação dos prédios públicos.

§ 8º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS I:

- I. Gerenciar toda a política de gestão de pessoas como admissão, acompanhamento do plano de cargos carreiras e vencimentos, nomeações, exonerações, controle de contratos administrativos de pessoal;
- II. Promover a assistência ao servidor;
- III. Programar com as secretarias o controle das despesas com a folha de pagamento;
- IV. Gerenciar e manter políticas de desenvolvimento de pessoal e treinamento;
- V. Acompanhar os programas de medicina e segurança do trabalho.

§ 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE GESTÃO DE TREINAMENTOS E ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR I:

- I. Manter atualizada toda a base de dados dos servidores efetivos, estáveis, comissionados e contratados do município;
- II. Registrar toda a frequência de pessoal e lançamentos de pagamentos;
- III. Elaborar a Folha de Pagamentos e editar pagamentos dos encargos previdenciários e sociais;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV. Coordenar o funcionamento do arquivo de dados de pessoal em meio magnético ou em documentos;
- V. Emitir, quando solicitado a contagem de tempo e situação funcional do servidor;
- VI. Zelar pelo arquivo de pastas dos funcionários;
- VII. Coordenar as atividades de acompanhamento da evolução dos funcionários conforme os planos de cargos, carreiras e vencimentos;
- VIII. Promover treinamentos, visando a melhoria de atendimento ao contribuinte;
- IX. Promover concurso público para provimento de cargos.

§ 10º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO III:

- I. Coordenar as atividades do setor de segurança do trabalho, visando a meta de zero acidentes;
- II. Organizar a CIPA e participar efetivamente do seu funcionamento, disponibilizando recursos necessários;
- III. Implementar e manter os programas voltados para a saúde do funcionário;
- IV. Implementar e manter PCMSO, LTCAT, PPRA, PPP e outros instrumentos normatizados pelas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho;
- V. Zelar pelo arquivo de pastas dos servidores.

§ 11º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES I:

- Gerenciar as compras de materiais diretas e as compras por processo licitatório conforme aprovação;
- Exercer as políticas de compras do município dentro dos ditames legais e conforme aprovação superior;
- Articular-se com as demais secretarias dentro da política de suprimentos;
- Manter atualizado cadastro de fornecedores, prestadores de serviços;
- Editar, anualmente, o registro de fornecedores;
- Catalogar fornecedores e prestadores de serviços por natureza, especificidade;
- Proceder levantamento e tomada de preços de bens e serviços;
- Promover comparações de preços para fins de elaboração de editais de licitação;
- Receber todos os Pedidos de Compra de Materiais e Serviços para elaboração de processos licitatórios;
- Elaborar editais de licitações;
- Manter arquivo de processos administrativos relacionados à licitações;
- Articular-se com a Procuradoria Jurídica para andamentos e acompanhamentos de recursos, processos judiciais e pareceres licitatórios;
- Auxiliar no julgamento de recursos impetrados;
- Dar publicidade de todos os atos, resultados e processos de licitação;
- Elaborar relatórios das licitações em andamento e realizadas.

§ 12º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DOS ALMOXARIFADOS I:

- I. Coordenar os trabalhos da seção de almoxarifado do Município;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Organizar os locais de armazenagem dos bens e produtos;
- III. Planejar e organizar programas de modernização na área de materiais.

§ 13º - São atribuições da CHEFIA DE CONTROLE DE MATERIAIS II:

- I. Organizar e executar as atividades de entrada, de guarda, das movimentações e saída de materiais;
- II. Promover ajustes dos níveis de estoques de materiais em conformidade com os relatórios de gestão de materiais;
- III. Responsabilizar-se pelo controle de todas as movimentações de bens e materiais.

§ 14º - São atribuições da ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS I:

- I. Assessorar diretamente nos processos licitatórios;
- II. Propor medidas de melhorias nas licitações públicas;
- III. Garantir transparência e participação popular nos acompanhamentos das licitações em suas várias modalidades.

§ 15º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS II:

- I. Gerenciar a implantação de normas e métodos de trabalho, visando à melhoria de informações para o contribuinte e para o servidor;
- II. Apresentar estudos de renovação tecnológica;
- III. Implantar melhorias das condições de trabalho;
- IV. Coordenar a implantação de métodos mais eficazes de trabalho;
- V. Coordenar os trabalhos de melhoria do registro de documentos, protocolo e arquivo;
- VI. Coordenar os trabalhos de implantação de softwares e outros aplicativos;
- VII. Elaborar política de treinamento de pessoal voltada para os conhecimentos de informática;
- VIII. Manter política de segurança de dados e informações processadas;
- IX. Propor investimentos na área de informática e processamento de dados.

§ 16º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO II:

- I. Elaborar e sistematizar as normas e padrões de informática;
- II. Treinar os servidores para utilização dos sistemas de informática;
- III. Realizar a manutenção do sistema de informática e tecnologia, acompanhando os serviços a serem realizados por firmas terceirizadas, quando for o caso;
- IV. Desenvolver, quando solicitados, programas de informatização para a execução e manutenção do serviço público;
- V. Responder pelo sistema de comunicação de dados e voz.

§ 17º - São atribuições da ASSESSORIA DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS I:

- I. Assessorar as políticas de atendimento ao processo de informatização descentralizada das secretarias;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Manter os sistemas voltados às secretarias sejam próprios ou terceirizados em condições de uso e aplicabilidade.

SEÇÃO VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA

Art. 10 - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA TÉCNICA:

- I. Dar suporte técnico nas áreas de tributação, contabilidade pública e finanças municipais;
- II. Emitir pareceres técnicos relativos à Secretaria Municipal de Fazenda;
- III. Propor políticas de incremento da arrecadação municipal;
- IV. Elaborar estudos técnicos voltados à modernização dos procedimentos arrecadatórios, da gestão contábil e financeira.

§ 3º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E TESOURARIA I:

- I. Promover o lançamento de todas as receitas municipais e conciliá-las com os processamentos bancários;
- II. Controlar e gerenciar a dívida ativa tributária e não tributária;
- III. Promover estudos e projetos de elevação das receitas municipais;
- IV. Providenciar os pagamentos das ordens expedidas para servidores, fornecedores e prestadores de serviços;
- V. Verificar todos os processamentos de ordem de pagamento quanto à legalidade;
- VI. Processar controle e pagamento das ordens de pagamento;
- VII. Manter saldos bancários conciliados de todas as contas bancárias;
- VIII. Promover lançamento e baixa dos pagamentos efetuados;
- IX. Controlar todos os débitos inscritos em dívida pública;
- X. Encaminhar processamento de cobrança administrativa;
- XI. Encaminhar à Procuradoria-Geral, devidamente formalizados, os processos tributários administrativos para execução fiscal;
- XII. Promover lançamentos de inscrição, baixa e regularidade dos débitos inscritos em dívida ativa tributária e dívida ativa não tributária;
- XIII. Controlar todos os contratos de financiamentos e empréstimos de dívida pública, quanto a execução, prazos e pagamentos;
- XIV. Promover cálculos de capacidade de endividamento e capacidade de pagamento da municipalidade;
- XV. Promover o controle financeiro das arrecadações municipais, sejam próprias ou por transferências;
- XVI. Implementar políticas de controle dos repasses constitucionais;
- XVII. Articular-se com os agentes arrecadadores política de liberação e disponibilização de valores;
- XVIII. Disponibilizar, diariamente, saldos conciliados de todas as contas bancárias;
- XIX. Promover campanhas educativas de tributação e arrecadação;
- XX. Estimular estudos e projetos de elevação e otimização de receitas.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º - São atribuições da ASSESSORIA DA GESTÃO DE FINANÇAS I:

- I. Assessorar a diretoria e ao secretário na gestão financeira do município;
- II. Participar da fase de pagamentos da contabilidade;
- III. Promover os pagamentos definidos pela diretoria e secretaria;
- IV. Controlar e acompanhar os saldos diários das contas bancárias mantidas pela municipalidade;
- V. Arquivar todos os documentos comprobatórios de pagamentos;
- VI. Preparar relatórios de fluxos de caixa.

§5º - São atribuições da DIRETORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE I:

- I. Proceder todos os registros de atos e fatos administrativos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Normas de Direito Financeiro e do Direito Público;
- II. Apresentar prestações de contas nos prazos e condições estabelecidas em normas legais;
- III. Participar da elaboração das leis orçamentárias anuais;
- IV. Processar registros contábeis dos respectivos fundos municipais;
- V. Arquivar e manter em condições de manuseio toda documentação contábil;
- VI. Coordenar as unidades de trabalho da contadoria para a estrita observância das fases da contabilidade pública;
- VII. Promover treinamentos de recursos humanos capacitando-os ao bom cumprimento das atividades inerentes à contadoria;
- VIII. Receber as ordens de serviço, ordens de compra, pedidos de empenho, procedendo ao empenho de acordo com as dotações orçamentárias pertinentes;
- IX. Proceder a fase de liquidação contábil;
- X. Responsabilizar-se pela organização contábil para fins de prestação de contas junto a outros órgãos de governo e ao Tribunal de Contas;
- XI. Tomar contas de todos os servidores públicos, inclusive agentes políticos, de adiantamentos realizados;
- XII. Preparar balancetes, relatórios de execução orçamentária e de prestação contas, nos prazos legais;
- XIII. Executar os registros e lançamentos contábeis de acordo com os preceitos legais e fiscais;
- XIV. Preparar documentação contábil para uso, manuseio e prestação de contas;
- XV. Organizar a contabilidade por fundos especiais;
- XVI. Prestar contas aos conselhos setoriais de políticas públicas;
- XVII. Manter estrutura de segregação contábil por contas e registros de cada Fundo Municipal instituído;
- XVIII. Publicar os atos e prestações de contas dos Fundos Municipais;
- XIX. Manter em ordem para uso e manuseio toda a documentação contábil;
- XX. Organizar a documentação contábil em pastas para atendimento as exigências legais;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXI. Enviar balancetes mensais de receitas, despesas e relatórios de execução orçamentária aos órgãos fiscalizadores, nos prazos legais;
- XXII. Sistematizar política de guarda, segurança e proteção de toda documentação contábil;
- XXIII. Controlar toda a movimentação orçamentária;
- XXIV. Controlar a abertura de créditos especiais, suplementares;
- XXV. Editar minuta de Decretos de abertura de créditos especiais, suplementares;
- XXVI. Sugerir inclusão de dotações orçamentárias na preparação e elaboração de orçamento anual;
- XXVII. Coordenar os trabalhos de projetos orçamentários, orçamento com participação popular;
- XXVIII. Indicar as cotas trimestrais aos demais órgãos do município;
- XXIX. Acompanhar a distribuição das cotas trimestrais orçamentárias;
- XXX. Indicar as dotações orçamentárias para processos de compra e processos licitatórios.

§ 6º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS I:

- I. Gerenciar ações relacionadas ao Cadastro Técnico Imobiliário, Cadastro Econômico e Social do Município;
- II. Elaborar tabelas anuais de Plantas Genéricas de Valores;
- III. Manter atualizado as revisões cadastrais;
- IV. Promover estudos de acompanhamento de crescimento da economia e suas vertentes e potencialidades;
- V. Proceder a lançamentos tributários;
- VI. Manter atualizado o cadastro técnico econômico e social;
- VII. Manter equipe de fiscalização tributária treinada e motivada;
- VIII. Promover campanhas educativas de tributação;
- IX. Acompanhar toda a movimentação econômica do município;
- X. Editar anualmente os lançamentos tributários;
- XI. Acompanhar as alterações tributárias e respectivos lançamentos;
- XII. Acompanhar as revisões da legislação estadual em relação aos repasses constitucionais do ICMS;
- XIII. Estimular a entrega, em data certa, das movimentações econômicas dos agentes produtivos do município;
- XIV. Promover estudos sobre as evoluções do VAF do estado e do município.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE CADASTRO E DÍVIDA ATIVA II:

- I. Coordenar as atividades de Cadastro Técnico Imobiliário, Cadastro Econômico e Social do Município;
- II. Coordenar e gerenciar a dívida ativa tributária e não tributária
- III. Promover lançamentos de inscrição, baixa e regularidade dos débitos inscritos em dívida ativa tributária e dívida ativa não tributária;
- IV. Emitir as Certidões de Dívida Ativa para fins de notificação, cobrança administrativa e judicial.

§ 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, TRIBUTOS, RENDAS, FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRIBUTOS E ACOMPANHAMENTO DO VAF II:

Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade
Rua Dias Adorno, n.º 367/9º andar
Santo Agostinho - Belo Horizonte - MG



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Coordenar as atividades de fiscalização tributária;
- II. Implementar mecanismos de modernização tributária, em especial as de natureza eletrônica;
- III. Manter equipe de fiscalização tributária treinada e motivada;
- IV. Promover campanhas educativas de tributação;
- V. Acompanhar toda a movimentação econômica do município;
- VI. Fiscalizar anualmente os lançamentos tributários;
- VII. Acompanhar a atualização das Plantas Genéricas de Valores;
- VIII. Acompanhar as alterações tributárias e respectivos lançamentos;
- IX. Acompanhar as revisões da legislação estadual em relação aos repasses constitucionais do ICMS;
- X. Coordenar e estimular a entrega, em data certa, das movimentações econômicas dos agentes produtivos do município;
- XI. Coordenar os estudos sobre as evoluções do VAF do estado e do município.

SEÇÃO VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 11 - [...]

[...]

§ 2º- São atribuições da DIRETORIA TÉCNICA:

- I. Dar suporte técnico nas áreas de planejamento urbano, orçamento público municipal e legislações urbanísticas;
- II. Emitir pareceres técnicos em projetos de expansão urbana, parcelamento de solo e edificações;
- III. Propor estudos voltados ao melhor assentamento e ocupação do solo urbano;
- IV. Participar da elaboração do orçamento público municipal com participação popular.

§ 3º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO I:

- I. Elaborar ou coordenar atividades de elaboração de projetos de equipamentos públicos e edificações públicas;
- II. Gerenciar e manter o cadastro técnico municipal voltado à base de dados e informações tributárias, econômico-sociais, e para as diversas políticas públicas;
- III. Manter atualizado o banco de dados com geoprocessamento referenciado;
- IV. Elaborar projetos para fins de orçamentação e execução pelo município;
- V. Gerenciar a elaboração de projetos visando a obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais e federais;
- VI. Estabelecer as normas de controle de programas de financiamento obtidos nas esferas estadual e federal;
- VII. Fornecer dados estatísticos ou para fins de elaboração de projetos e convênios;
- VIII. Coordenar a elaboração do plano plurianual de investimentos
- IX. Coordenar as atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento urbano e regularização fundiária;
- X. Coordenar as revisões e atualizações de toda a legislação urbana do município;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

XI. Articular-se com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico as políticas de expansão urbana.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA I:

- I. Dar suporte técnico à Procuradoria-Geral do Município na elaboração de projetos de Lei de regulação urbana;
- II. Elaborar os demais Planos Diretores: Água, Esgoto, Drenagem Pluvial e Habitacional.
- III. Elaborar ou coordenar atividades de elaboração de projetos de equipamentos e edificações públicas;
- IV. Elaborar o plano de desenvolvimento e regularização fundiária do município;
- V. Elaborar diagnóstico situacional dos terrenos de terceiros sem a devida documentação de titularidade;
- VI. Manter convênios com outras esferas de governo visando a regularização fundiária;
- VII. Utilizar a ferramenta de geoprocessamento no dimensionamento dos projetos de regularização fundiária.

§ 5º - São atribuições da ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA II:

- I. Assessorar o departamento e as seções especializadas na organização, encaminhamento, execução e finalização dos processos de regularização fundiária;
- II. Assessorar os trabalhos de seleção e despacho de documentos relativos aos processos de regularização fundiária.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DO PLANO DIRETOR, CADASTRO IMOBILIÁRIO E PARCELAMENTO DO SOLO I:

- I. Coordenar as revisões do plano diretor do município, e, ainda, elaboração, revisão e manutenção de toda a legislação urbana do município;
- II. Rever e fazer cumprir toda legislação urbana referente ao zoneamento, ocupação e uso do solo, posturas e obras, concessão de serviços públicos;
- III. Coordenar ações relacionadas aos cadastro municipais Técnico Imobiliário e Econômico e Social;
- IV. Elaborar tabelas anuais de Plantas Genéricas de Valores;
- V. Manter atualizado as revisões cadastrais;
- VI. Promover estudos de acompanhamento de crescimento da economia e suas vertentes e potencialidades;
- VII. Manter atualizado o cadastro técnico econômico e social;
- VIII. Promover revisões anuais das tabelas de Plantas Genéricas de Valores em conjunto com a Secretaria da Fazenda;
- IX. Acompanhar as alterações tributárias e respectivos lançamentos;
- X. Treinar e capacitar as demais secretarias no uso do geoprocessamento na elaboração de políticas públicas.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS E FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS I:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Analisar, criticar e aprovar os projetos de construção civil e demais obras de particulares, conforme os códigos de obras, posturas e zoneamento do município.
- II. Manter arquivo de todos os projetos aprovados;
- III. Acompanhar a execução das obras civis particulares em conformidade com os projetos aprovados;
- IV. Emitir "*habite-se*" das obras concluídas;
- V. Rever e fazer cumprir toda legislação urbana referente a obras e posturas municipais.

§ 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS II:

- I. Coordenar as atividades de elaboração de planos de trabalhos junto a órgãos financiadores, ao Orçamento Geral da União e do Estado;
- II. Coordenar os projetos de captação de recursos junto aos parlamentares federais e estaduais;
- III. Articular-se com as demais secretarias na busca de novos recursos e áreas de fomento ao município.

§ 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS, CÁLCULOS E ESPECIFICAÇÕES I:

- I. Elaborar projetos para fins de orçamentação e execução pelo município;
- II. Elaborar projetos para execução por empresas contratadas por meio de licitação;
- III. Coordenar a elaboração de projetos visando a obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais e federais;
- IV. Estabelecer as normas de controle de programas de financiamento obtidos nas esferas estadual e federal;
- V. Fornecer dados estatísticos ou para fins de elaboração de projetos e convênios.

§ 10º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO I:

- I. Gerenciar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal: plano plurianual de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamento anual;
- II. Gerenciar e controlar as cotas trimestrais de execução orçamentária em conjunto com a secretaria municipal de fazenda;
- III. Gerenciar o ritmo orçamentário na sua execução, propondo ajustes, contingenciamento e cortes;
- IV. Autorizar a criação dos elementos de despesas nos créditos orçamentários aprovados;
- V. Elaborar as diretrizes e metas governamentais, tanto em nível de projetos e atividades;
- VI. Articular-se com os movimentos populares na elaboração do orçamento municipal;
- VII. Articular-se com as demais secretarias e órgãos nos momentos de prestação de contas com a comunidade;
- VIII. Estimular a participação popular na elaboração dos instrumentos orçamentários, com critérios e definições.

SEÇÃO IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO E EMPREGO

Art. 12 - [...]

[...]



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO I:

- I. Estabelecer políticas com ações articuladas com entidades de representação comercial, industrial e de prestação de serviços, visando ampliações e desenvolvimento da economia;
- II. Gerenciar a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's;
- III. Elaborar políticas públicas de estímulo e fomento da agricultura no município seja de origem familiar ou empresarial;
- IV. Incrementar a cadeia produtiva dos principais agentes econômicos do município;
- V. Dar apoio e incentivo à criação e manutenção de infra-estrutura rural (estradas vicinais, eletrificação rural, mecanização, armazenamento e comunicação rural);
- VI. Promover a realização de cursos e palestras, em convênio com entidades públicas e privadas, que visem aprimorar o setor comercial, industrial e serviços.

§ 3º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE FOMENTO E GERAÇÃO DE EMPREGOS E RENDA III:

- I. Incentivar ações de microcrédito para a economia formal e informal;
- II. Propor e executar soluções para a modernização e desenvolvimento do setor industrial, comercial e serviços;
- III. Incentivar políticas do turismo local;
- IV. Apresentar projetos alternativos para o crescimento e desenvolvimento das micro e pequenas empresas do setor industrial, comercial e serviços;
- V. Interagir permanente com outras Secretarias e com diversas entidades governamentais no âmbito municipal, estadual e federal;
- VI. Promover projetos que incentivam empresários interessados em investir no município e, por extensão na região.

§ 4º - São atribuições da ASSESSORIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTABILIDADE I:

- I. Assessorar os trabalhos da secretaria nas políticas públicas de fomento da agricultura, geração de emprego e renda;
- II. Promover eventos que venham notabilizar os agentes econômicos;
- III. Integrar as comunidades urbanas e rurais;
- IV. Prestar assessoria nos trabalhos de apoio e incentivo à manutenção e produção de alimentos nas hortas comunitárias e projetos existentes;
- V. Manter articulação política com as esferas governamentais voltadas ao desenvolvimento de alternativas econômicas à população;
- VI. Propor e buscar convênios de cooperação técnica para assistência, treinamento e capacitação dos agentes econômicos e toda rede produtiva;
- VII. Fazer análise e estudos de oportunidades para novos negócios, em função da globalização e de novos mercados nas diversas cadeias produtivas.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 5º - São atribuições da ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE FOMENTO AO EMPREGO (SINE) II:

- I. Assessorar o departamento e as seções especializadas na organização, encaminhamento, execução e finalização dos processos de fomento ao emprego (SINE);
- II. Assessorar os trabalhos de seleção e despacho de documentos relativos aos processos de fomento ao emprego, em especial os de natureza curricular.

§ 6º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO II:

- I. Estabelecer políticas com ações articuladas com entidades governamentais e de representação comercial, industrial e de prestação de serviços, visando ampliações e desenvolvimento do turismo;
- II. Gerenciar a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's, no âmbito do turismo;
- III. Elaborar políticas públicas de estímulo e fomento do turismo no Município;
- IV. Incrementar a cadeia de fomento ao turismo;
- V. Dar apoio e incentivo à criação e manutenção de infra-estrutura ao turismo;
- VI. Promover a realização de cursos e palestras, em convênio com entidades públicas e privadas, que visem aprimorar o setor do turismo;
- VII. Dirigir os trabalhos de planejamento, organização, fomento e execução de políticas pública de incentivo ao turismo no âmbito do Parque Estadual do Rio Doce.

SEÇÃO X - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL

Art. 13 - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA TÉCNICA:

- I. Dar suporte técnico à secretaria e gerentes nas demandas e temas pertinentes às obras públicas, serviços públicos, habitação e meio ambiente;
- II. Emitir pareceres técnicos nas áreas de competência da secretaria em especial na área de engenharia;
- III. Participar do planejamento da execução de obras e serviços públicos.

§ 3º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, VIÁRIAS E CIVIS I:

- I. Elaborar todo o planejamento da execução das obras com mão de obra própria;
- II. Elaborar plano de fiscalização para as obras realizadas por terceiros;
- III. Elaborar planilhas e orçamentação de obras públicas;
- IV. Controlar contratos e execução dos respectivos cronogramas físico-financeiros;
- V. Executar obras definidas em orçamento público, segundo critérios do planejamento;
- VI. Controlar contratos de execução de obras públicas urbanas;
- VII. Executar a manutenção dos logradouros públicos, com mão de obra e maquinário próprios ou contratando terceiros;
- VIII. Fiscalizar as obras contratadas por licitação ou não;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX. Fiscalizar todas as obras em execução no município, conforme normas do código de obras, posturas, zoneamento e projeto original aprovado pela Administração Municipal;
- X. Garantir o cumprimento contratual de execução de obras públicas;
- XI. Executar a manutenção das estradas vicinais, com maquinário próprio ou contratando terceiros;
- XII. Executar obras do orçamento público voltado para as áreas rurais do município.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DA DEFESA CIVIL E GEOPROCESSAMENTO I:

- I. Coordenar as atividades da Defesa Civil em âmbito municipal;
- II. Articular-se com outras entidades de Defesa Civil em prol de programas e atividades preventivas;
- III. Elaborar estudos de prevenção de riscos;
- IV. Coordenar ações de notificação e retirada de bens e pessoas de áreas de riscos;
- V. Promover ação integrada de governo, sociedade civil, empresas, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, voltada à Defesa Civil;
- VI. Responder em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão para formação da base e banco de dados do Geoprocessamento.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE CONTRATOS, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E MEDIÇÃO I:

- I. Coordenar e controlar a gestão de contratos de obras contratadas;
- II. Fiscalizar todas as obras em execução no município, conforme normas do código de obras, posturas, zoneamento e projeto original aprovado pela Administração Municipal;
- III. Coordenar e garantir o cumprimento contratual de execução de obras públicas, quanto à medição e controle.
- IV. Coordenar as atividades de fiscalização de obras próprias e contratadas;
- V. Elaborar orçamentação de projetos e obras em comum com a Secretaria de Planejamento e Gestão;
- VI. Quantificar itens e mensurar monetariamente, dentro de um cronograma físico-financeiro;
- VII. Acompanhar a execução dos projetos e obras, quanto aos orçamentos originais e aditivos ocorridos;
- VIII. Dar parecer sobre as solicitações de aditivos concernentes aos orçamentos originais.
- IX. Fiscalizar todas as obras prediais em execução no município, conforme normas do Código de obras, posturas, zoneamento e projeto original aprovado pela Administração Municipal, inclusive de terceiros;
- X. Manter arquivo de todos os processos de fiscalização;
- XI. Notificar as partes que descumprirem as leis municipais vigentes.

[...]

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO II:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Chefiar os trabalhos de manutenção das estradas vicinais, com maquinário próprio ou contratado;
- II. Chefiar os trabalhos de manutenção preventiva das vias urbanas, mantendo a qualidade de pavimentação;
- III. Elaborar cronograma de intervenções de manutenção de vias públicas urbanas e rurais;
- IV. Fazer cumprir a legislação municipal nas obras de pavimentação.

§ 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE EDIFICAÇÕES, INSTALAÇÕES E CONSTRUÇÃO CIVIL II:

- I. Elaborar todo o planejamento da execução das obras com mão de obra própria;
- II. Elaborar plano de fiscalização para as obras realizadas por terceiros;
- III. Elaborar planilhas e orçamentação de obras públicas prediais;
- IV. Controlar contratos e execução dos respectivos cronogramas físico-financeiros;
- V. Executar obras definidas em orçamento público, segundo critérios do planejamento;
- VI. Controlar contratos de execução de obras prediais;
- VII. Executar obras de reforma em prédios públicos segundo critérios do planejamento;
- VIII. Fazer a manutenção preventiva nos próprios municipais;
- IX. Participar da fiscalização das obras contratadas por licitação ou não.
- X. Participar da elaboração dos orçamentos das obras pertinentes.

§ 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO AOS PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRAS III:

- I. Assessorar o secretário e os gerentes no processo de acompanhamento dos projetos e realização de obras públicas;
- II. Participar da elaboração do cronograma de intervenção de realização de obras;
- III. Propor alterações em projetos e obras que visem o melhor aproveitamento econômico e social.

§ 10º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO I:

- I. Elaborar, coordenar e implementar políticas públicas de habitação popular;
- II. Propor cronograma de intervenções de reformas em habitações populares;
- III. Articular-se com outras esferas de governo quanto a convênios voltados para a área de habitação;
- IV. Elaborar o Plano Municipal de Habitação Popular;
- V. Participar dos debates dos marcos regulatórios de planejamento urbano e rural.

§ 11º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS HABITACIONAIS III:

- I. Coordenar as atividades voltadas aos programas e projetos habitacionais;
- II. Articular-se com a sociedade civil nos projetos populares de habitação;
- III. Colaborar com a diretoria na ampliação e participação popular nas políticas municipais voltadas à habitação.

**SEÇÃO XI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
TRÂNSITO E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 14 - [...]

[...]



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS II:

- I. Gerenciar os serviços concedidos e permitidos;
- II. Dirigir os serviços de limpeza urbana;
- III. Incentivar a prática de coleta seletiva e promover campanhas educativas;
- IV. Buscar meios de minimização de produção de resíduos sólidos e dar melhor destinação aos resíduos sólidos;
- V. Gerenciar os serviços de cemitério;
- VI. Dirigir os serviços de parques e jardins.

§ 3º - São atribuições da ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS I:

- I. Assessorar o departamento e as seções especializadas na organização, encaminhamento, execução e finalização dos processos relativos à prestação dos serviços públicos municipais;
- II. Assessorar os trabalhos de seleção e despacho de documentos relativos aos processos relativos à prestação dos serviços públicos municipais.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS II:

- I. Coordenar as atividades relacionadas aos serviços públicos;
- II. Coordenar e distribuir as atividades dos serviços concedidos e permitidos em comum com a coordenadoria afim;
- III. Coordenar os serviços de limpeza urbana em comum com os serviços contratados.

§ 5º - São atribuições da ASSESSORIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS II:

- I. Assessorar e coordenar as atividades de manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
- II. Organizar o sistema de cadastro dos cemitérios;
- III. Assessorar a diretoria no que pertine a legislação e normatização da gestão dos cemitérios.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, CONCESSÃO E PERMISSÃO II:

- I. Coordenar a fiscalização das empresas de ônibus e táxis que atuam no município;
- II. Coordenar a fiscalização das empresas de ônibus intermunicipais e municipais no recolhimento de impostos e taxas, em conjunto com a Secretaria de Fazenda;
- III. Fiscalizar e liberar para trânsito os veículos que fazem transporte escolar; Fiscalizar o cumprimento de horários e itinerários do transporte municipal;
- IV. Promover a regulação dos serviços públicos concedidos e permitidos.

§ 7º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE I:

- I. Gerenciar toda a política ambiental do município;
- II. Elaborar projetos e programas ambientais;
- III. Implantar e desenvolver projetos de educação ambiental;
- IV. Integrar as comunidades urbana e rural;
- V. Capacitar recursos humanos;
- VI. Implementar campanha de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII. Desenvolver educação ambiental nas escolas através da integração com a Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Apoiar políticas de Ecoturismo e desenvolvimento econômico sustentável;
- IX. Gerenciar a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's voltados à área ambiental;
- X. Acompanhar as frações da Lei de distribuição do ICMS (Lei Robin Hood) relacionadas ao meio ambiente.
- § 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE CONTROLE AMBIENTAL II:
- I. Chefiar e coordenar os trabalhos de fiscalização de todas as atividades ambientais;
 - II. Fazer cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal referente a área ambiental;
 - III. Emitir pareceres técnicos relativos às atividades de fiscalização e de projetos junto ao CODEMA;
 - IV. Manter a parceria de integração com os órgãos de competência ambiental e fiscalizadora;
 - V. Avaliar Relatórios de Controle Ambiental (RCA) e Planos de Controle Ambiental (PCA);
 - VI. Elaborar projetos e programas ambientais, com viabilidade econômica, social e ambiental.
- § 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE LICENCIAMENTO II:
- I. Planejar e executar a fiscalização de todas as atividades poluidoras do ar, hídrica, eletromagnética, visual e sonora do Município, cumprindo funções de polícia nos casos de infração das leis de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e nos casos de inobservância de normas ou padrões ambientais estabelecidos em lei;
 - II. Chefiar e coordenar os trabalhos de licenciamento de todas as atividades de obras e serviços locais;
 - III. Aprovar e dar suporte técnico a projetos de licenciamento ambiental;
 - IV. Fazer cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal referente a área ambiental;
 - V. Emitir pareceres técnicos relativos às atividades de licenciamento.
- § 10º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL II:
- I. Chefiar e coordenar os trabalhos do viveiro municipal;
 - II. Dar suporte ao departamento nos trabalhos de arborização e preservação do espaço verde do Município;
 - III. Coordenar os trabalhos de pesquisa e projetos de identificação, seleção e destinação de espécies vegetais, em especial para a manutenção e recuperação do espaço verde do Município.
- § 11º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL II:
- I. Implantar e desenvolver projetos de educação ambiental;
 - II. Implantar a campanha de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos e projeto de destinação final de resíduos sólidos;
 - III. Desenvolver educação ambiental nas escolas através da integração com a Secretaria Municipal de Educação;
 - IV. Coordenar, apoiar e desenvolver política de Ecoturismo e de desenvolvimento econômico sustentável;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. Coordenar a criação e implantação de Áreas de Proteção Ambiental (APA's).
- § 12º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PARQUES E JARDINS II:
- I. Coordenar as atividades de manutenção e gestão dos parques e jardins;
 - II. Coordenar as atividades de limpeza, manutenção dos parques e jardins;
 - III. Elaborar projetos de expansão das áreas verdes do município;
 - IV. Promover articulações de parceria para vigilância, a guarda e manutenção dos equipamentos urbanos existentes nas áreas de parques e jardins.
- § 13º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO I:
- I. Prestar serviços de organização e gerenciamento de trânsito no âmbito municipal;
 - II. Prestar serviços de organização e gerenciamento dos transportes no âmbito municipal;
 - III. Cumprir e executar o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
 - IV. Cumprir e executar a legislação sobre o sistema de transporte público;
 - V. Planejar, organizar, orientar, coordenar e executar as atividades administrativas de trânsito e transportes;
 - VI. Gerenciar, planejar e executar projetos de trânsito e transportes, o sistema viário e a sinalização;
 - VII. Operar o sistema de multas de trânsito municipal;
 - VIII. Fiscalizar e orientar o trânsito, dentro de sua competência, por agente fiscal de trânsito, ou pela polícia militar, quando houver o convênio, credenciados pelo órgão executivo de trânsito municipal.
 - IX. Gerenciar, planejar e executar projetos de educação de trânsito, conforme o CTB;
 - X. Gerenciar, planejar e executar estatísticas de trânsito;
 - XI. Elaborar projetos de regulamentação de serviços;
 - XII. Programar e definir as pesquisas de transportes e trânsito;
 - XIII. Monitorar os serviços de transportes e trânsito;
 - XIV. Definir e projetar os modos de sinalização, em cumprimento ao CTB;
 - XV. Definir as intervenções viárias com projetos geométricos necessários;
 - XVI. Executar serviços gerais para implantação, operação e manutenção de sinalização de trânsito e interdições;
 - XVII. Regulamentar as áreas de estacionamento;
 - XVIII. Controlar e administrar o pátio de recolhimento de veículos do município;
 - XIX. Administrar o estacionamento rotativo;
 - XX. Utilizar os mecanismos legais para o exercício das atividades inerentes de engenharia de tráfego, fiscalização de trânsito, educação do trânsito e controle e análise de estatística, conforme disposto no CTB e nas resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);
 - XXI. Gerenciar as atividades de trânsito, tráfego e transportes do município;
 - XXII. Fazer cumprir a aplicação do CTB em que se refere às competências do município;
 - XXIII. Responsabilizar-se pela base de dados dos contribuintes e usuários dos serviços prestados.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

§14º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE TRANSPORTES COLETIVO E ESPECIAIS, TERMINAL RODOVIÁRIO, TRÂNSITO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA II:

- I. Coordenar as atividades do terminal rodoviário;
- II. Coordenar a ampliar a oferta de linhas estaduais e interestaduais;
- III. Propor uso ampliado do terminal rodoviário.
- IV. Coordenar políticas e estudos dos transportes coletivos e especiais.
- V. Operar o sistema de multas de trânsito municipal;
- VI. Fiscalizar e orientar o trânsito, dentro de sua competência, por agente fiscal de trânsito, ou pela polícia militar, quando houver o convênio, credenciados pelo órgão executivo de trânsito municipal.
- VII. Coordenar, planejar e executar estatísticas de trânsito;
- VIII. Fazer cumprir a aplicação do trânsito em que se refere às competências do município;
- IX. Responsabilizar-se pela base de dados dos contribuintes e usuários dos serviços prestados;
- X. Elaborar planejamento do trânsito do município;
- XI. Propor intervenções que visem a melhoria da segurança e da trafegabilidade;
- XII. Implementar de forma contínua sinalização de trânsito horizontal e vertical.

§ 15º - São atribuições da ASSESSORIA DAS POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO II:

- I. Assessorar no processo de gerenciamento, planejamento e execução dos projetos de educação de trânsito, conforme o CTB;
- II. Assessorar nas estatísticas de trânsito;
- III. Elaborar projetos de regulamentação de serviços e melhoria de condições para o cidadão;
- IV. Propor campanhas educativas à população.

**SEÇÃO XII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Art. 15. - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR I:

- I. Gerenciar todas as unidades escolares, quanto a manutenção da infraestrutura, regularidade de suprimentos, garantia de transporte e satisfação da comunidade escolar.
- II. Gerenciar toda a política municipal de merenda escolar;
- III. Gerenciar toda a política de transportes dos docentes e dos discentes;
- IV. Manter as unidades escolares em pleno funcionamento e elevado nível de qualidade de atendimento e satisfação da comunidade escolar;
- V. Elaborar cronograma de intervenções de manutenções preventivas e corretivas nas unidades escolares.

§ 3º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E CUSTEIO III:

- I. Coordenar e controlar o orçamento da Secretaria de Educação;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Coordenar toda a política de suprimentos da secretaria;
 - III. Controlar a movimentação de materiais e patrimônio;
 - IV. Solicitar compras e licitações, antecipadamente;
 - V. Planejar o consumo médio mensal e anual de todos os insumos, materiais e patrimônio, necessários ao bom andamento da secretaria;
 - VI. Articular-se com a chefia da seção de merenda escolar quanto aos níveis de estoques e suprimentos.
- § 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO III:
- I. Coordenar as atividades relativas ao apoio e assistência ao educando;
 - II. Participar diretamente na política de controle e fornecimento de merenda escolar;
 - III. Coordenar em comum com outras chefias o transporte escolar.
- § 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESCOLARES III:
- I. Controlar toda frota de veículos próprios e contratados à disposição da Secretaria de Educação;
 - II. Manter a frota própria em condições de uso;
 - III. Elaborar itinerários e uso adequado e racional destes equipamentos de transportes;
 - IV. Controlar consumo de combustíveis, óleos, pneus e acessórios necessários ao bom funcionamento dos equipamentos de transportes;
 - V. Buscar fontes de financiamento de melhoria e modernização do transporte da Educação;
 - VI. Garantir o transporte dos docentes e discentes para as diversas unidades escolares;
 - VII. Participar do processo de nucleação e centralização das atividades de ensino.
- § 6º - São atribuições da ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO I:
- I. Assessorar as chefias, diretores e ao Secretário de Educação nos aspectos voltados à melhoria da alimentação e nutrição aos educandos;
 - II. Assessorar a chefia de alimentação e nutrição na elaboração de cardápios da merenda escolar;
 - III. Emitir pareceres técnicos quanto à Nutrição e alimentação fornecida na rede municipal de educação.
- § 7º - São atribuições da ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO DA REDE FÍSICA DAS ESCOLAS II:
- I. Coordenar todas as atividades de manutenção preventiva e corretivas das diversas unidades escolares;
 - II. Elaborar cronograma de intervenções de reforma, construção e manutenção, de acordo com o calendário escolar;
 - III. Distribuir as equipes de servidores em escalas de trabalhos em comum acordo com as direções das unidades escolares e o planejamento escolar;
 - IV. Acompanhar os processos de compras de materiais, bens e serviços, bem como os processos licitatórios.
- § 8º - São atribuições da ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR II:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Assessorar a secretaria no processo de acompanhamento do aluno junto ao transporte escolar;
 - II. Assessorar o corpo docente e discente para o uso correto do transporte escolar;
 - III. Participar do processo de nucleação e centralização das atividades de ensino.
- § 9º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO I:
- I. Gerenciar toda a política pedagógica do Município e elaborar o PPP;
 - II. Propor métodos inovadores na condução da melhoria dos diversos níveis da educação básica;
 - III. Estabelecer metas e resultados para o sistema municipal de ensino;
 - IV. Colaborar nas reuniões de planejamento da Secretaria;
 - V. Elaborar um Planejamento Estratégico Educacional;
 - VI. Gerenciar os serviços de biblioteca, quanto ao acervo e atendimento;
 - VII. Organizar as unidades escolares em regime de Escola Integral;
 - VIII. Gerenciar os diversos programas educacionais em seus diversos níveis e público de atendimento.
- § 10º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE ENSINO A DISTÂNCIA E PROFISSIONALIZANTE II:
- I. Coordenar as atividades pedagógicas voltadas ao Ensino à Distância (EAD);
 - II. Coordenar a elaboração do PPP referente ao EAD;
 - III. Acompanhar as metas e resultados estabelecidos para o Sistema Municipal de Ensino quanto ao processo de EAD;
 - IV. Propor inovação pedagógica, quanto ao uso de tecnologias de informação;
 - V. Incentivar a modernização administrativa da gestão acadêmica;
 - VI. Coordenar as políticas pedagógicas na área profissionalizante.
- § 11º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DOS ANOS INICIAIS II:
- I. Coordenar as políticas pedagógicas dos anos iniciais da educação básica;
 - II. Articular-se com as demais chefias pedagógicas a política de ensino municipal;
 - III. Participar efetivamente da elaboração do PPP.
- § 12º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DOS ANOS FINAIS II:
- I. Coordenar as políticas pedagógicas dos anos finais da educação básica;
 - II. Articular-se com as demais chefias pedagógicas a política de ensino municipal;
 - III. Participar efetivamente da elaboração do PPP.
- § 13º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE MÚSICA II:
- I. Coordenar as políticas pedagógicas dos programas de desenvolvimento de atividades musicais em âmbito das escolas;
 - II. Articular-se com as demais chefias pedagógicas a política de ensino municipal;
 - III. Participar efetivamente da elaboração do PPP.
- § 14º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE CRECHES E ENTIDADES II:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Coordenar as políticas pedagógicas das creches e entidades conveniadas, quanto ao ensino infantil;
- II. Articular-se com as demais chefias pedagógicas a política de ensino municipal;
- III. Participar efetivamente da elaboração do PPP.

§ 15º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) II:

- I. Coordenar as atividades do projeto de Educação de Jovens e Adultos;
- II. Promover a inclusão ao ensino formal;
- III. Estabelecer metas e resultados para o projeto;
- IV. Articular-se com a diretoria pedagógica sobre métodos de ensino;
- V. Emitir relatório de atividades e desempenho;
- VI. Participar efetivamente da elaboração do PPP.

§ 16º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL II:

- I. Coordenar as atividades do projeto de escola em Tempo Integral;
- II. Estabelecer metas e resultados para o projeto;
- III. Articular-se com a diretoria pedagógica sobre métodos de ensino;
- IV. Emitir relatório de atividades e desempenho;
- V. Participar efetivamente da elaboração do PPP.

§ 17º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE ENSINO INFANTIL II:

- I. Coordenar as atividades pedagógicas da Educação Infantil;
- II. Estabelecer metas e resultados para o Ensino Infantil;
- III. Articular-se com a diretoria pedagógica sobre métodos de ensino para a área infantil;
- IV. Participar efetivamente da elaboração do PPP.

§ 18º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL II:

- I. Coordenar as atividades pedagógicas da Educação Especial;
- II. Estabelecer metas e resultados para a Educação Especial;
- III. Articular-se com a diretoria pedagógica sobre métodos de ensino;
- IV. Participar efetivamente da elaboração do PPP.

§ 19º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO PEDAGÓGICA DE INSPEÇÃO ESCOLAR II:

- I. Coordenar as atividades pedagógicas de inspeção escolar;
- II. Estabelecer metas e resultados para a inspeção escolar;
- III. Articular-se com a diretoria pedagógica sobre métodos de ensino;
- IV. Participar efetivamente da elaboração do PPP.

§ 20º - São atribuições da ASSESSORIA DE ESTRATÉGIAS DE FOMENTO À EDUCAÇÃO E AO ENSINO II:

- I. Assessorar a equipe de pedagogos;
- II. Assessorar na elaboração do PPP;
- III. Acompanhar as metas e resultados estabelecidos para o Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Incentivar a modernização administrativa da gestão acadêmica e de ensino.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**SEÇÃO XIII- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA,
LAZER E JUVENTUDE**

Art. 16 - [...]

[...]

[...]

§ 3º - São atribuições da ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E CUSTEIO II:

- I. Assessorar a secretaria nas atividades de apoio ao orçamento público municipal;
- II. Dar suporte técnico na determinação da execução orçamentária e das despesas da secretaria.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO DO ESPORTE II:

- I. Elaborar as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados ao esporte;
- II. Gerenciar, coordenar e avaliar as ações de fomento ao esporte no Município;
- III. Promover a divulgação dos projetos esportivos objetivando o maior número de participação da comunidade;
- IV. Elaborar calendário de eventos esportivos, articulando com as Secretarias Municipais de Educação, demais secretarias e as chefias da secretaria.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO CULTURAL E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO III:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à promoção cultural e eventos culturais;
- II. Organizar a logística dos espaços urbanos utilizados para realização dos projetos da secretaria;
- III. Controlar a utilização desses espaços por outras secretarias e/ou comunidade;
- IV. Coordenar as atividades voltadas para preservação da memória histórica do município;
- V. Catalogar o acervo cultural e histórico, quanto ao patrimônio público e privado;
- VI. Acompanhar legislação de repasses de valores de ICMS referentes aplicações em preservação do patrimônio histórico.

§ 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE INCENTIVO A LEITURA, INFORMAÇÃO SOCIAL E BIBLIOTECA II:

- I. Coordenar os serviços de biblioteca, quanto ao acervo e atendimento;
- II. Propor lista de aquisições de acervo bibliográfico;
- III. Solicitar participação dos docentes na formação de novas aquisições;
- IV. Coordenar os trabalhos de incentivo à leitura e estímulo do uso da biblioteca pelos educandos e população em geral.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO DO LAZER II:

- I. Elaborar as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados ao esporte, eventos esportivos, lazer, mobilização da juventude e de entretenimento público;
- II. Coordenar e avaliar as ações de desporto, lazer e voltadas à juventude do município;
- III. Promover a divulgação dos projetos objetivando o maior número de participação da comunidade;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

IV. Elaborar calendário de eventos esportivos articulando com as Secretarias Municipais de Educação, demais secretarias e as chefias de seção da secretaria.

§ 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DA JUVENTUDE III:

- I. Coordenar atividades de desenvolvimento do esporte amador;
- II. Estimular a participação dos atletas do município em representação esportiva;
- III. Promover os campeonatos de esportes especializados e de futebol
- IV. Organizar os eventos esportivos no âmbito municipal;
- V. Articular-se com outras esferas de governo mantendo participação do município em eventos de disputa regional, estadual e federal;
- VI. Criar as gincanas estudantis de caráter social.

§ 9º - São atribuições da ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO AS ATIVIDADES FÍSICAS I:

- I. Assessorar na política pública voltada às atividades físicas nas academias das praças públicas;
- II. Identificar, junto à comunidade, as necessidades desportivas para a 3ª idade e pessoas com necessidades especiais;
- III. Elaborar programas com atividades voltadas para a comunidade da 3ª idade e com necessidades especiais;
- IV. Acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos pela secretaria.

§ 10º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE AÇÃO POPULAR E EVENTOS II:

- I. Coordenar as políticas de mobilização popular para a realização e organização de eventos;
- II. Organizar a logística dos espaços urbanos utilizados para realização dos projetos da secretaria;
- III. Controlar a utilização desses espaços por outras secretarias e/ou comunidade.

§ 11º - São atribuições das ASSESSORIAS DE MOBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO II:

- I. Organizar os calendários de atividades propostas pela Secretaria;
- II. Analisar e propor os veículos de comunicação a serem utilizados para a divulgação dos eventos;
- III. Acompanhar a divulgação dos projetos juntamente com a área de comunicação da Administração Municipal;
- IV. Assessorar no melhor uso dos espaços e equipamentos urbanos voltados para o esporte e lazer;
- V. Organizar a logística para realização dos projetos da secretaria;
- VI. Coordenar os trabalhos de manutenção relacionados aos espaços urbanos voltados para o esporte e lazer.

§ 12º - São atribuições das ASSESSORIAS DE ORGANIZAÇÃO E EVENTOS III:

- I. Assessorar na organização e realização de eventos públicos e de interesse governamental;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Participar das atividades relacionadas à eventos esportivos e lazer;
 - III. Assessorar na organização da logística dos espaços urbanos utilizados para realização dos projetos da secretaria;
 - IV. Controlar o uso dos espaços urbanos por outras secretarias e/ou comunidade.
- § 13º - São atribuições das ASSESSORIAS DE PROGRAMAS DE AÇÃO CULTURAL III:
- I. Assessorar na organização e realização de eventos culturais;
 - II. Participar das atividades relacionadas à promoção cultural e eventos culturais;
 - III. Assessorar na organização da logística das ações culturais.

SEÇÃO XIV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

Art. 17 - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da DIRETORIA TÉCNICA:

- I. Gerenciar as atividades de planejamento da Secretaria de Saúde, quanto aos aspectos operacionais, administrativos, assistenciais e logísticos;
- II. Estabelecer e fazer funcionar sistema de referência e contra-referência no Município entre os vários níveis de saúde;
- III. Planejar o consumo médio mensal e anual de todos os insumos, materiais e patrimônio, necessários ao bom andamento da secretaria;
- IV. Gerenciar com a rede própria, conveniada ao SUS e demais prestadores de serviços, quanto a oferta de serviços, leitos e procedimentos;
- V. Emitir pareceres técnicos e elaborar estudos visando a melhoria da assistência à saúde.

§ 3º - São atribuições das ASSESSORIAS ADMINISTRATIVAS DE ATENÇÃO À SAÚDE I:

- I. Assessorar o departamento e as seções especializadas na organização, encaminhamento, execução e finalização dos processos administrativos de atenção à saúde;
- II. Assessorar os trabalhos de seleção e despacho de documentos relativos aos processos administrativos de atenção à saúde;

§ 4º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE I:

- I. Manter sistema de informações de produção dos diversos níveis de saúde;
- II. Elaborar proposta de planejamento e pactuação junto a outros órgãos governamentais;
- III. Manter os cadastros de profissionais e serviços atualizados;
- IV. Manter os softwares governamentais atualizados e participar de treinamentos e atualizações promovidos por órgãos municipais, estaduais ou federais;
- V. Prover os órgãos regionais, estaduais ou federais de dados de produção ou cadastros de serviços ou profissionais;
- VI. Promover auditoria no serviço de saúde municipal;
- VII. Controlar os contratos e convênios do ponto de vista financeiro e de aplicação de objetivos.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS II:

- I. Coordenar toda a política de suprimentos da secretaria;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Controlar a movimentação de materiais e patrimônio;
- III. Solicitar compras e licitações, antecipadamente;
- IV. Planejar o consumo médio mensal e anual de todos os insumos, materiais e patrimônio, necessários ao bom andamento da secretaria;
- V. Articular-se com a chefia da seção de assistência farmacêutica quanto aos níveis de estoques e ressuprimentos.

§ 6º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE I:

- I. Manter sistema de informações de produção dos diversos níveis de saúde e elaborar proposta de planejamento e pactuação junto a outros órgãos governamentais, em comum com o Fundo Municipal de Saúde;
- II. Promover auditoria no serviço de saúde municipal;
- III. Controlar os contratos e convênios do ponto de vista financeiro e de aplicação de objetivos;
- IV. Acompanhar o uso dos recursos federais e estaduais do fundo municipal de saúde pela secretaria de fazenda e prestar contas por escrito periodicamente a secretária de saúde;
- V. Estabelecer relação de produção e custo dos serviços de saúde;
- VI. Fiscalizar o atendimento nos serviços municipais de saúde e nos serviços terceirizados com relação à qualidade do atendimento;
- VII. Promover pesquisas de opinião junto à população usuária dos serviços de saúde do Município;
- VIII. Estabelecer critérios de qualidade e fazer saber aos prestadores de serviços quais são esses critérios;
- IX. Coordenar a política de saúde quanto a solicitação, contratação, controle e fiscalização dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutica (SADT);
- X. Controlar todos os encaminhamentos de tratamento fora do domicílio (TFD);
- XI. Elaborar relatórios periódicos de gestão do SADT e TFD.

§ 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E AUDITORIA II:

- I. Coordenar a central de regulação e de leitos junto aos sistemas do SUS;
- II. Manter sistema de informações de produção dos diversos níveis de saúde;
- III. Articular-se com a chefia da seção de controle e avaliação quanto aos fluxos de referência e contra-referência dos diversos níveis da saúde;
- IV. Participar da proposta de planejamento e pactuação junto a outros órgãos governamentais;
- V. Manter o controle de pacientes e entre os prestadores de serviços;
- VI. Elaborar relatórios de atividades e de resultados.

§ 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DO SISTEMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD) II:

- I. Coordenar as atividades do Tratamento Fora de Domicílio (TFD);
- II. Encaminhar os pacientes para o Centro de Atenção a Saúde Mateus Almeida em Belo Horizonte;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

III. Acompanhar a execução da pactuação junto aos prestadores de serviços e outros município;

IV. Elaborar relatórios dos atendimentos do TFD.

§ 9º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE I:

- I. Representar o Secretário de Saúde em reuniões que por esse for designado;
- II. Fiscalizar o serviço técnico prestado pelas unidades de saúde;
- III. Estabelecer condições para serviços de atenção primária nas UBS e nas unidades de PSF;
- IV. Supervisionar o gerenciamento das unidades de atendimento ambulatorial buscando ser o ponto de equilíbrio entre o administrativo e o técnico;
- V. Responsabilizar-se pela atenção ambulatorial básica de saúde;
- VI. Articular-se com os serviços de especialidades em saúde;
- VII. Estabelecer critérios de encaminhamento e retorno de internações hospitalares;
- VIII. Estabelecer critérios de pedidos de exames e medicamentos excepcionais;
- IX. Gerenciar os diversos programas especiais em saúde;
- X. Gerenciar as políticas de saúde bucal.

§ 10º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA GERAL DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) II:

- I. Coordenar as diversas Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- II. Realizar treinamentos de unificação de procedimentos e condutas das diversas UBS's;
- III. Manter política de integração das equipes das UBS's;
- IV. Coordenar o processo de referência e contra-referência.

§ 11º - São atribuições das CHEFIAS DAS SEÇÕES ADMINISTRATIVAS SETORIAIS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) IV:

- I. Coordenar as atividades e equipes das diversas Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- II. Cadastrar todos os municípios nas áreas de abrangência das UBS;
- III. Incentivar e estimular as equipes das UBS quanto ao cumprimento de metas e resultados;
- IV. Articular-se com as chefias de seção do PSF e centros de especialidades quanto ao processo de referência e contra-referência.

§ 12º - São atribuições das CHEFIAS DAS SEÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, SAÚDE MENTAL, FISIOTERAPIA, SAÚDE DA MULHER E LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS II:

- I. Coordenar as atividades e serviços do Centro de Especialidades;
- II. Responsabilizar-se pela qualidade do atendimento à população usuária deste equipamento;
- III. Articular-se com as demais chefias de seção e diretorias quanto ao melhor uso do Centro de Especialidades;
- IV. Propor campanhas educativas quanto a horários de atendimento, tipos de serviços prestados, especialistas;
- V. Coordenar as atividades do programa de saúde mental;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. Articular-se com os outros Estabelecimentos de Assistência à Saúde (EAS) nos encaminhamentos de pacientes que precisem de tratamento especializado;
- VII. Manter, em conjunto, com a chefia de seção de assistência farmacêutica política de controle de medicamentos especiais e controlados;
- VIII. Coordenar as atividades de fisioterapia;
- IX. Coordenar as atividades da saúde da mulher;
- X. Coordenar as atividades de produção de exames laboratoriais;
- XI. Articular-se com a chefia de seção de compras o fluxo de aquisições de insumos para o bom funcionamento do laboratório;
- XII. Incentivar a certificação dos serviços de análises clínicas, dentro da filosofia da qualidade e boas práticas.

§ 13º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E FARMÁCIA POPULAR II:

- I. Responder pelo controle de materiais e medicamentos recebidos e dispensados na Farmácia do Município;
- II. Elaborar políticas de gestão com outras esferas de governo para aplicação de distribuição de medicamentos aos carentes;
- III. Implantar controles internos de materiais e medicamentos da farmácia central;
- IV. Propor lista básica de medicamentos do município, de acordo com o RENAME;
- V. Responder tecnicamente pelas atividades de assistência farmacêutica.

§ 14º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO "CENTRO DE ATENÇÃO A SAÚDE MATEUS ALMEIDA" I:

- I. Coordenar as atividades do Centro de Atenção à saúde em Belo Horizonte;
- II. Acolher os pacientes que necessitarem de hospedagem, alimentação e apoio ao deslocamento;
- III. Articular-se com a chefia de seção do TFD;
- IV. Dar apoio aos pacientes em tratamento em Belo Horizonte e municípios vizinhos.

§ 15º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA I:

- I. Gerenciar as ações e equipes de vigilância epidemiológica e zoonoses;
- II. Promover campanhas educativas de combate aos surtos e doenças;
- III. Manter sistema de informação das notificações ocorridas;
- IV. Promover campanhas de imunização;
- V. Articular-se com outras esferas de governo para ações articuladas de saúde;
- VI. Promover a fiscalização de animais, visando garantir a saúde coletiva;
- VII. Promover campanhas de vacinação de animais.
- VIII. Gerenciar as ações de vigilância sanitária em âmbito municipal;
- IX. Responsabilizar-se pela emissão dos Alvarás Sanitários;
- X. Fiscalizar as unidades produtivas e econômicas quanto aos aspectos sanitários;
- XI. Promover campanhas educativas de melhoria das condições sanitárias;
- XII. Elaborar e acompanhar a execução de ações previstas em leis sanitárias.

§ 16º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE ZOONOSE I:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Coordenar as ações e equipes de vigilância epidemiológica;
 - II. Promover campanhas educativas de combate aos surtos e doenças;
 - III. Manter sistema de informação das notificações ocorridas;
 - IV. Promover campanhas de imunização;
 - V. Articular-se com outras esferas de governo para ações articuladas de saúde;
 - VI. Promover campanhas educativas de melhoria das condições epidemiológicas;
 - VII. Elaborar e acompanhar a execução de ações previstas em leis.
- § 17º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I:
- I. Coordenar as atividades de vigilância sanitária em âmbito municipal;
 - II. Responsabilizar-se pela emissão dos Alvarás Sanitários;
 - III. Fiscalizar as unidades produtivas e econômicas quanto aos aspectos sanitários;
 - IV. Promover campanhas educativas de melhoria das condições sanitárias;
 - V. Elaborar e acompanhar a execução de ações previstas em leis sanitárias.
- § 18º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE MEDICINA ALTERNATIVA E FARMÁCIA VERDE III:
- I. Coordenar as atividades relacionadas com a medicina alternativa e Farmácia Verde;
 - II. Patrocinar ações integradoras com a medicina convencional e assistência farmacêutica tradicional;
 - III. Estimular o uso de medicamentos fitoterápicos.
- § 19º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL II:
- I. Gerenciar as atividades de saúde bucal do município;
 - II. Elaborar estudos visando a melhoria da qualidade e de indicadores voltados à saúde bucal;
 - III. Articular-se com as outras secretarias em busca da integração das políticas públicas de saúde.
- § 20º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO "CENTRO ODONTOLÓGICO ARY DUARTE" E DAS UNIDADES DE SAÚDE BUCAL II:
- Coordenar as atividades desenvolvidas em âmbito da saúde bucal da população no Centro Odontológico Ary Duarte;
- Articular-se com a Secretaria de Educação quanto ao manejo correto de escovação e atos de prevenção de doenças bucais;
- Elaborar proposta de intervenção de tratamento preventivo junto ao sistema de abastecimento de água.
- § 21º - São atribuições da ASSESSORIA DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL I:
- I. Assessorar nas políticas públicas de educação voltadas à saúde bucal;
 - II. Articular-se com a Secretaria da Educação quanto à interdisciplinaridade do binômio saúde-educação;
 - III. Elaborar estudos e pareceres para a mobilização e apoio à melhoria das condições e dos indicadores da saúde bucal.
- § 22º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO "CENTRO DE SAÚDE JOÃO OTÁVIO" II:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Gerenciar todas as atividades de urgência e emergência;
- II. Manter as escalas de médicos e demais profissionais da área de saúde em regime de 24 horas;
- III. Organizar protocolo de urgência e emergência;
- IV. Planejar todas as políticas de compra de bens, serviços e materiais;
- V. Propor melhoria da base tecnológica;
- VI. Responsabilizar-se pela qualidade do atendimento.

§ 2º - São atribuições da ASSESSORIA DO SISTEMA DE BANCO DE SANGUE E COLETA DE MATERIAIS III:

- I. Assessorar nas atividades desenvolvidas pelo banco de sangue;
- II. Articular com o Hemocentro regional a disponibilização de bolsas de sangue e hemocomponentes;
- III. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços de banco de sangue.

SEÇÃO XV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18 - [...]

[...]

§ 2º - São atribuições da ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇO SOCIAL I:

- I. Assessorar o departamento e as seções especializadas na organização, encaminhamento, execução e finalização dos processos administrativos no âmbito dos serviços sociais;
- II. Assessorar os trabalhos de seleção e despacho de documentos relativos aos processos administrativos no âmbito dos serviços sociais.

[...]

§ 3º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL I:

- I. Gerenciar, coordenar e implantar programas e projetos de geração de renda que visam prevenir as situações de vulnerabilidade das famílias carentes do município;
- II. Promover em conjunto com a secretaria iniciativas criadas dentro das diretrizes que compõem a Política Nacional de Assistência Social;
- III. Criar e implementar mecanismos de controle de avaliação das ações criadas pelas chefias de seção vinculadas a esta secretaria.

§ 4º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAIS II:

- I. Coordenar as políticas de proteção social básica e especial;
- II. Coordenar e implantar programas e projetos de geração de renda que visam prevenir as situações de vulnerabilidade das famílias carentes do município;
- III. Promover em conjunto com a Diretoria e Secretaria Municipal iniciativas criadas dentro das diretrizes que compõem a Política Nacional de Assistência Social.

§ 5º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) II:

- I. Atuar como núcleo de articulação da rede social, atendendo à política de Vigilância da Exclusão social;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Articular os serviços e programas sócio-assistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos criados ao seu território de abrangências com o objetivo de potencializar a proteção social;
 - III. Organizar a vigilância da exclusão social de sua área de abrangência em conexão com outros territórios.
- § 6º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO BOLSA FAMÍLIA III:
- I. Responsabilizar-se pela manutenção correta e atualizada das informações inerentes ao programa Bolsa Família de acordo com as diretrizes do Governo Federal;
 - II. Analisar e dar parecer para concessão/manutenção do benefício, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo governo federal.
- § 7º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO BOLSA CIDADANIA III:
- I. Desenvolver, estruturar e coordenar os projetos voltados para a geração do trabalho e renda de pessoas e famílias em vulnerabilidade social excluída do mercado de trabalho formal ou informal;
 - II. Promover a essa população a oportunidade de capacitação e o acesso às oportunidades de trabalho;
 - III. Cumprir as regras programa Bolsa Cidadania municipal.
- § 8º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO “CENTRO DE APOIO A TERCEIRA IDADE TIO QUESTOR” II:
- I. Coordenar as atividades do programa de apoio à terceira idade TIO QUESTOR;
 - II. Articular-se com a Secretaria de Educação e Secretaria de Esportes, Cultura, Lazer e Juventude com a montagem de equipes de monitores e de apoio;
 - III. Subordinar-se ao planejamento de atividades e programas voltados ao desenvolvimento social e cidadania.
- § 9º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL” (CREAS) II:
- I. Coordenar as atividades dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS);
 - II. Cumprir as normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
 - III. Manter os CREAS como pólo de referência das ações de Proteção Especial de Média e Alta Complexidade;
 - IV. Fomentar, fortalecer e potencializar as ações em benefício das famílias em situação de vulnerabilidade social.
- § 10º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DO PROGRAMA HUMANIZAR II:
- I. Coordenar as atividades do programa Humanizar;
 - II. Propor políticas integradas da 3ª. idade no vários núcleos do projeto;
 - III. Articular-se com a Secretaria e demais órgãos na proposta de apoio às políticas de terceira idade.
- § 11º - São atribuições da DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DOS SISTEMAS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO II:
- I. Manter sistema de informações de produção dos diversos níveis de assistência social;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Promover auditoria no serviço de assistência social;
- III. Controlar os contratos e convênios do ponto de vista financeiro e de aplicação de objetivos;
- IV. Acompanhar o uso dos recursos federais e estaduais do Fundo Municipal de Assistência Social;
- V. Promover pesquisas de opinião junto à população usuária dos serviços de assistência social do Município;
- VI. Gerir o orçamento da secretaria.

§ 12º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL III:

- I. Coordenar as atividades administrativas do Fundo Municipal de Assistência Social;
- II. Dar apoio na gestão do orçamento da secretaria;
- III. Acompanhar o uso dos recursos federais e estaduais do Fundo Municipal de Assistência Social.

§ 13º - São atribuições da ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E CUSTEIO II:

- I. Assessorar a secretaria nas atividades de apoio ao orçamento público municipal;
- II. Dar suporte técnico na determinação da execução orçamentária e das despesas da secretaria.

§ 14º - São atribuições da CHEFIA DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ENTIDADES E CONSELHOS MUNICIPAIS II:

- I. Coordenar as atividades de atendimento às entidades e conselhos municipais constituídos;
- II. Acompanhar as audiências públicas, reuniões e conferências dos conselhos municipais de assistência social;
- III. Manter banco de dados das entidades assistenciais em âmbito municipal.

§ 15º - São atribuições das ASSESSORIAS ADMINISTRATIVAS DE FOMENTO AO TRABALHO ARTESANAL II:

- I. Assessorar a secretaria e a diretoria no fomento e execução das políticas públicas voltadas ao incentivo de trabalhos artesanais;
- II. Assessorar os trabalhos de criação, difusão e exposição do artesanato;
- III. Assessorar os trabalhos de capacitação dos artesãos para o fomento a atividades comerciais.

[...]

CAPÍTULO IV - DAS CLASSES E CARGOS

Art. 24 - Para atender à estrutura organizacional e de cargos prevista nesta lei, ficam criadas as seguintes classes de cargos de provimento em comissão:

[...]

II - CLASSE DE DIREÇÃO DE UNIDADES (NÍVEL II):

- 1. Diretor Técnico



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Diretor de Departamento
3. Diretor e Vice-Diretor de unidades escolares

III - CLASSE DE CHEFIA DE UNIDADES (NÍVEL III):

1. Chefe de Seção

IV - CLASSE DE ACESSORAMENTO AOS SECRETÁRIOS, DIRETORES E CHEFES DE UNIDADES (NÍVEL IV):

1. Assessor

[...]

ANEXO I À LEI N° 3.248, DE 20 DE ABRIL DE 2012.

SÍMBOLO	CLASSE DE CARGO COMISSIONADO	NÚMERO DE CARGOS	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO BASE (R\$)
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
CC-2	DIRETOR TÉCNICO	06	AMPLO	3.980,00
CC-3	DIRETOR DE DEPARTAMENTO I	25	AMPLO	3.650,00
CC-4	DIRETOR DE DEPARTAMENTO II	12	AMPLO	2.680,00
CC-6	CHEFE DE SEÇÃO I	16	AMPLO	2.430,00
CC-7	CHEFE DE SEÇÃO II	53	AMPLO	2.068,00
CC-8	CHEFE DE SEÇÃO III	24	AMPLO	1.580,00
CC-9	CHEFE DE SEÇÃO IV	15	AMPLO	1.405,00
CC-10	ASSESSOR I	34	AMPLO	1.384,00
CC-11	ASSESSOR II	28	AMPLO	1.113,00
CC-12	ASSESSOR III	14	AMPLO	843,00

2.2 Considerações iniciais sobre a regra do concurso público para admissão de servidores e sobre as exceções admitidas

Consoante se infere do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, regra geral, o acesso a determinados cargos públicos dá-se com a necessária realização de concurso público. Outrossim, infere-se do mesmo dispositivo legal exceção a tal exigência, a saber, a nomeação para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. Se não, veja-se:



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

A seu turno, a Constituição do Estado de Minas Gerais, no § 1º do artigo 21 e no *caput* do artigo 23, reproduz o disposto nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal:

Art. 21 - Os cargos, funções e empregos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 1º - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

[...]

Art. 23 - As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. (*caput* com redação dada pelo art. 5º da Emenda à Constituição nº 49, de 13.06.2001.) (grifo nosso)

Quanto à obrigatoriedade do concurso público, o Supremo Tribunal Federal editou a Súmula n.º 685, do seguinte teor:

É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.¹

Ademais, a Suprema Corte brasileira já manifestou o seguinte entendimento:

O provimento de cargos públicos tem sua disciplina traçada, com vigor vinculante, pelo constituinte originário, não havendo que se falar, nesse âmbito, em autonomia organizacional dos entes federados.²

Ante o exposto, depreende-se que as hipóteses para provimento em comissão, previstas na lei n.º 3.248/2012 do Município de Timóteo, burlaram a exigência constitucional do concurso para acesso ao serviço público.

2.3 Lei municipal n.º 3.248/2012 e Anexo. Criação de cargos comissionados no âmbito da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Timóteo. Inexistência de atribuições concernentes à chefia, ao assessoramento e à direção. Prescindibilidade do requisito de confiança. Inconstitucionalidade. Precedentes do STF e do TJMG.

Sabe-se que a criação de cargos de provimento em comissão constitui exceção ao princípio da isonomia, razão pela qual só se admite caso as atribuições estejam afetas a funções de assessoria, de direção ou de chefia. Ademais, mostra-se imprescindível a relação de confiança entre a autoridade que nomeia e o servidor nomeado a quem são cometidas as referidas responsabilidades previstas na estrutura organizacional.

Acerca do tema, a lição de Jessé Pereira Júnior:

¹ *Apud* BARROSO, Luís Roberto. *Constituição da República Federativa do Brasil anotada*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006. 1401p. p.388.

² STF, RTJ 154/45.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

No que respeita aos cargos em comissão, a Emenda 19 adotou uma segunda ordem de providência, cuja finalidade, intui-se, é a de conter a multiplicação desses cargos em todos os níveis da organização administrativa. **Doravante, os cargos em comissão devem corresponder tão-só a atribuições de direção, chefia e assessoramento. Isto é, aos cargos em comissão estará reservado o nível decisório da hierarquia administrativa.** Mais uma razão para que seus ocupantes sejam profissionais qualificados e conhecedores dos misteres da atividade administrativa pública. Serão os responsáveis pela pertinência das decisões de política administrativa do serviço público, com sustentação técnica.³ (grifos nossos)

Criaram-se, por meio da Lei n.º 3.248/2012, não menos que 242 (duzentos e quarenta e dois) cargos comissionados na estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Timóteo – excetuados os de Diretor e Vice Diretor de Escola.

Contudo, a partir da leitura dos artigos 4º a 18 desse diploma normativo, constata-se que **apenas as funções afetas aos cargos** de *Secretários Municipais, Procurador-Geral, Chefe da seção administrativa da Procuradoria-Geral II, Assessor do Gabinete do Procurador-Geral, Diretor do departamento municipal de Defesa do Consumidor (PROCON) II, Controlador-Geral, Assessor do Gabinete do Controlador-Geral I, Assessor do Gabinete do Secretário de Governo e Relações Institucionais I, Diretor do departamento municipal de relações institucionais II, Diretor do departamento administrativo do Gabinete do Prefeito I, Assessor do Gabinete do Secretário de Comunicação Social I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Ouvidoria, Informações, Defesa Patrimonial e Social I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Administração Pública I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Fazenda Pública I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho e Emprego I, Assessor do*

³ PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. *Da reforma administrativa constitucional*. Rio de Janeiro: Renovar, 1999. 503p. p. 91.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

*Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, Trânsito e Serviços Urbanos I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude I, Diretor do departamento de políticas públicas institucionais de esporte, cultura, lazer e juventude II, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Saúde e Qualidade de Vida I, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social I, Diretor do departamento de serviço social I, Diretor e Vice Diretor Escolar, **são eminentemente de direção, de chefia e assessoramento.** Os outros 208 (duzentos e oito) cargos encerram atribuições **meramente técnicas e subalternas.***

Vale dizer, **as competências inerentes aos cargos comissionados devem envolver apenas a orientação e suporte técnico do agente que participa ativamente das decisões políticas atreladas ao nível hierárquico superior da Administração Municipal.**⁴ Os cargos cujas atribuições estejam relacionadas a implementar os objetivos administrativos traçados por lei, observadas as diretrizes postas pela estrutura decisória envolta ao Chefe do Executivo municipal, ainda que conservando algum grau de competência discricionária para seu ocupante e posição hierarquicamente superior a outros cargos subordinados dentro do respectivo quadro funcional, não se pode dizer sejam de chefia, direção ou assessoramento.⁵

Não basta, portanto, para a adequação constitucional, que o nome deste ou daquele cargo remeta a funções que exijam especial confiança, **necessário é que as atribuições reflitam essa natureza.**

As leis que, a pretexto de criarem cargos comissionados, preveem atribuições *meramente técnicas, operacionais ou subalternas*, têm sido constantemente declaradas inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal:

⁴ MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 1.0000.11.025407-5/000. Rel. Des. Selma Marques. Julgamento em 27.2.2013. DJ de 26.4.2013.

⁵ j. cit.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EMENTA - AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EXPRESSÃO “CARGOS EM COMISSÃO” CONSTANTE DO CAPUT DO ART. 5º, DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º E DO CAPUT DO ART. 6º; DAS TABELAS II E III DO ANEXO II E DAS TABELAS I, II E III DO ANEXO III À LEI N. 1.950/08 E DAS EXPRESSÕES “ATRIBUIÇÕES”, “DENOMINAÇÕES”, “ESPECIFICAÇÕES” DE CARGOS CONTIDOS NO ART. 8º DA LEI N. 1.950/2008. CRIAÇÃO DE MILHARES DE CARGOS EM COMISSÃO. DESCUMPRIMENTO DOS ARTS. 37, INC. II E V, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E DOS PRINCÍPIOS DA PROPORCIONALIDADE E DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA. AÇÃO JULGADA PROCEDENTE.

(...)

4. A obrigatoriedade de concurso público, com as exceções constitucionais, é instrumento de efetivação dos princípios da igualdade, impessoalidade e da moralidade administrativa, garantidores do acesso aos cargos públicos aos cidadãos. A não submissão ao concurso público fez-se regra no Estado do Tocantins: afronta ao art. 37, inc. II, da Constituição da República. Precedentes.

5. A criação de 28.177 cargos, sendo 79 de natureza especial e 28.098 em comissão, não tem respaldo no princípio da moralidade administrativa, pressuposto de legitimação e validade constitucional dos atos estatais.

6. A criação de cargos em comissão para o exercício de atribuições técnicas e operacionais, que dispensam a confiança pessoal da autoridade pública no servidor nomeado, contraria o art. 37, inc. V, da Constituição da República. Precedentes.

(...)

8. Ação julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade do art. 5º, caput, e parágrafo único; art. 6º; das tabelas II e III do Anexo II e das Tabelas I, II e III do Anexo III; e das expressões “atribuições”, “denominações” e “especificações” de cargos contidas no art. 8º, da Lei n. 1.950/2008.

(...)⁶

EMENTA Agravo regimental no agravo de instrumento. Lei municipal que criou cargos em comissão referentes a funções que não dependem de vínculo de confiança pessoal. Inadmissibilidade. Precedentes. 1. A criação de cargos em comissão referentes a funções para cujo desempenho não é necessária a confiança pessoal viola o

⁶ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.125/TO, Rel. Min. Cármen Lúcia Antunes Rocha – *DJe* nº 30. Divulgação 14/02/2011. Publicação 15/2/2011.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal. 2. Jurisprudência pacífica desta Suprema Corte nesse sentido. 3. Agravo regimental não provido.⁷

No mesmo sentido, as reiteradas decisões do colendo órgão Especial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - CARGOS DE RECRUTAMENTO AMPLO - EXCEPCIONALIDADE - CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO - ART. 37, V, da CR/88 E ART. 23 "CAPUT" DA CEMG - FUNÇÕES TÉCNICAS - RELAÇÃO INCONSTITUCIONALIDADE RECONHECIDA - CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO - VÍCIO INOCORRENTE - ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS - FIXAÇÃO MEDIANTE DECRETO - PRINCÍPIO DA RESERVA LEGAL - VIOLAÇÃO CONFIGURADA - PROCEDÊNCIA PARCIAL DA REPRESENTAÇÃO.

O provimento dos cargos em comissão está delimitado às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos da previsão estampada inciso V, do artigo 37 da CR/88, reproduzida no artigo 23, "caput" da CEMG.

Os cargos cujas atribuições compreendem a prestação de serviços meramente técnico, inerentes ao desempenho da rotina administrativa, para os quais não se vislumbra a relação de fidúcia entre o contratado e o nomeante, devem ser constituídos como de provimento efetivo.

O desempenho da função de assessor jurídico exige o elemento confiança entre o titular do cargo e a autoridade nomeante, o que autoriza o provimento em comissão.

Padece de inconstitucionalidade, por violação ao princípio da reserva legal, o dispositivo de Lei Municipal que autoriza ao chefe do Executivo editar decreto para o fim fixar as atribuições e descrição detalhadas dos cargos comissionados (...)⁸

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO - CRIAÇÃO DE CARGOS EM

⁷ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ag.Reg. no Agravo de Instrumento 309.399/SP, Rel. Min. Dias Toffoli. 1ª Turma. Julgamento em 20.3.2012. DJe de 23.4.2012.

⁸ MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. ADI n.º 1.0000.13.069299-9/000. Rel. Des. Afrânio Vilela. Julgamento em 25.6.2014. DJ de 18.7.2014.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO - AUSÊNCIA DE FUNÇÃO TÍPICA DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO - REPRESENTAÇÃO ACOLHIDA.

- Os cargos em comissão se legitimam com a relação de confiança entre o servidor nomeado e o seu superior hierárquico e se caracterizam pelo assessoramento, chefia ou direção. Além disso, impõe-se a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Embora seja atribuída à Administração Pública a discricionariedade para criação de tais cargos, cabe ao legislador demonstrar que as atribuições de cada cargo comissionado se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração, sob pena de ser a norma considerada inconstitucional.⁹

É incontestável que os cargos de *Assessor de elaboração de atos de ofício e instrumentos legais I, Diretor técnico, Diretor do departamento de consultoria jurídica I, Chefe da seção de procedimentos jurídico-administrativos I, Chefe da seção de legislação e produção normativa II, Diretor do departamento do contencioso judicial I, Chefe da seção do executivo fiscal I, Diretor do departamento municipal de Assistência Judiciária II, Diretor do departamento administrativo da controladoria I, Diretor do departamento de controle interno e auditoria geral II, Chefe da seção de controle, auditoria de obras e gestão fiscal II, Chefe da seção de agendamentos do Gabinete do Prefeito I, Chefe da seção de expediente protocolar do Gabinete do Prefeito II, Chefe da seção de atendimento interno do Gabinete do Prefeito III, Chefe da seção de relações públicas do Gabinete do Prefeito III, Chefe da seção de transporte do Gabinete do Prefeito III, Chefe da seção de relações sociais e mobilização popular III, Assessor direto do Prefeito Municipal I, Assessor de organização de recepção interna e externa do Gabinete do Prefeito II, Assessor de encaminhamento ao expediente de natureza confidencial II, Assessor de acompanhamento das solicitações dos cidadãos II, Diretor técnico de administração distrital I, Chefe da seção administrativa da diretoria técnica III, Chefe da seção de serviços públicos distritais III, Assessoria de integração distrital I, Diretor do*

⁹ MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. ADI n.º 1.0000.13.083484-9/000. Rel. Des. Silas Vieira. Julgamento em 14.5.2014. DJ de 6.6.2014.



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

departamento de mídia e comunicação social II, Chefe da seção de relação com as mídias institucionais I, Chefe da seção de relação com a mídia televisiva e rádio III, Chefe da seção de relação com a mídia em WEB II, Chefe da seção de relação públicas, cerimonial e eventos III, Chefe da seção de diagramação e relação com mídia fotográfica III, Chefe da seção da “Praça Cidadã” e do sistema de protocolo II, Chefe da seção de vigilância patrimonial I, Chefe da seção de Defesa Social e do programa “Olho Vivo” II, Chefe da seção de apuração de reclamações III, Assessor de atendimento da “Praça Cidadã” II, Assessor de atendimento a comunidade III, Diretor do departamento de administração geral municipal I, Assessor arquivista II, Assessor de serviços especializados II, Chefe da seção de transportes e controle da frota II, Chefe da seção do serviço de manutenção dos prédios públicos III, Assessor de zeladoria II, Diretor do departamento de gestão de recursos humanos I, Chefe da seção de gestão de treinamentos e assistência ao servidor I, Chefe da seção de medicina e segurança do trabalho III, Diretor do departamento de compras e licitações I, Chefe da seção dos almoxarifados I, Chefe da seção de controle de materiais II, Assessor de acompanhamento aos processos licitatórios I, Diretor do departamento de processamento de dados II, Chefe da seção de manutenção do sistema e desenvolvimento tecnológico II, Assessor de manutenção do sistema nas secretarias municipais I, Diretor Técnico Diretor do departamento financeiro e tesouraria I, Assessor da gestão de finanças I, Diretor do departamento de execução orçamentária e contabilidade I, Diretor do departamento de receitas I, Chefe da seção de cadastro e dívida ativa II, Chefe da seção de fiscalização, tributos, rendas, fiscalização eletrônica de tributos e acompanhamento do VAF II, Diretor técnico, Diretor do departamento de planejamento I, Chefe da seção de desenvolvimento urbano e regularização fundiária I, Assessor administrativo dos processos de regularização fundiária II, Chefe da seção do Plano Diretor, cadastro imobiliário e parcelamento do solo I, Chefe da seção de licenciamento de obras e fiscalização de posturas I, Chefe da seção de captação de recursos II, Chefe da seção de execução de projetos, cálculos e especificações I, Diretor do departamento de orçamento I, Diretor do departamento de estratégias de desenvolvimento econômico I, Chefe



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

da seção de fomento e geração de empregos e renda III, Assessor das políticas públicas de desenvolvimento e sustentabilidade I, Assessor administrativo de fomento ao emprego (SINE) II, Diretor do departamento de estratégias de desenvolvimento do turismo II, Diretor técnico, Diretor do departamento de obras públicas, viárias e civis I, Chefe da seção da Defesa Civil e geoprocessamento I, Chefe da seção de contratos, fiscalização, controle e medição I, Assessor de acompanhamento de medições de obras II, Chefe da seção de terraplanagem e pavimentação II, Chefe da seção de edificações, instalações e construção civil II, Chefe da seção de acompanhamento aos projetos e execução de obras III, Diretor do departamento de habitação I, Chefe da seção de programas e projetos habitacionais III, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, Trânsito e Serviços Urbanos I, Diretor do departamento de serviços públicos II, Assessor administrativo de serviços públicos I, Chefe da seção de execução de serviços urbanos II, Assessor de execução dos serviços públicos de cemitérios municipais II, Chefe da seção de fiscalização, controle, concessão e permissão II, Diretor do departamento de Meio Ambiente I, Chefe da seção de controle ambiental II, Chefe da seção de licenciamento II, Chefe da seção de viveiro municipal II, Chefe da seção de educação ambiental II, Chefe da seção de organização e manutenção de parques e jardins II, Diretor do departamento de transporte e trânsito I, Chefe da seção de transportes coletivos e especiais, terminal rodoviário, trânsito e sinalização viária II, Assessor das políticas de educação no trânsito II, Diretor do departamento de administração escolar I, Chefe da seção de controle orçamentário e custeio III, Chefe da seção de assistência ao educando III, Chefe da seção de políticas públicas escolares III, Assessor da política pública de alimentação e nutrição escolares I, Assessor de organização da rede física das escolas II, Assessor de fiscalização e acompanhamento do transporte escolar II, Diretor do departamento de ensino I, Chefe da seção pedagógica do Ensino a Distância (EAD) e profissionalizante II, Chefe da seção pedagógica dos anos iniciais II, Chefe da seção pedagógica dos anos finais II, Chefe da seção pedagógica de música II, Chefe da seção pedagógica de creches e entidades II, Chefe da seção pedagógica da Educação de Jovens e Adultos (EJA) II, Chefe da seção pedagógica Escola em



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Tempo Integral II, Chefe da seção pedagógica de Ensino Infantil II, Chefe da seção pedagógica de Educação Especial II, Chefe da seção pedagógica de inspeção escolar II, Assessor de estratégias de fomento à educação e ao ensino II, Assessor de orçamento e custeio II, Chefe da seção de promoção ao esporte II, Chefe da seção de promoção cultural e do patrimônio histórico III, Chefe da seção de incentivo a leitura, informação social e biblioteca II, Chefe da seção de promoção ao lazer II, Chefe da seção de promoção das políticas públicas da juventude III, Assessor de acompanhamento aos programas de atividades físicas I, Chefe da seção de ação popular e eventos II, Assessor de mobilização e divulgação II, Assessor de organização de eventos III, Assessor de programas de ação cultural III, Diretor técnico Assessor administrativo de atenção à saúde I, Diretor do departamento administrativo do Fundo Municipal da Saúde I, Chefe da seção de orçamento, finanças, compras, licitações e contratos II, Diretor do departamento de sistemas de controle I, Chefe da seção de avaliação e auditoria II, Chefe da seção do sistema de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) II, Diretor do departamento de Atenção Básica da Saúde I, Chefe da seção administrativa geral das Unidades Básicas de Saúde II, Chefe da seção administrativa setorial das Unidades Básicas de Saúde IV, Chefe da seção administrativa dos centros de especialidades, saúde mental, fisioterapia, saúde da mulher e laboratório de análises clínicas II, Chefe da seção de medicamentos, farmácias e Farmácia Popular II, Chefe da seção “Centro de Atenção à Saúde Mateus Almeida” I, Diretor do departamento de saúde coletiva I, Chefe da seção de epidemiologia e controle de zoonose I, Chefe da seção de vigilância sanitária I, Chefe da seção de medicina alternativa e Farmácia Verde III, Diretor do departamento de saúde bucal II, Chefe da seção “Centro Odontológico Ary Duarte” e das Unidades de Saúde Bucal II, Assessor do programa de educação em saúde bucal I, Diretor do departamento “Centro de Saúde João Otávio” II, Assessor do sistema de banco de sangue e coleta de materiais III, Assessor administrativo de serviço social I, Diretor do departamento de proteção social I, Chefe da seção de proteção social básica e especiais II, Chefe da seção administrativa dos “Centros de Referência de Assistência Social” (CRAS) II, Chefe da seção administrativa do



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Bolsa Família III, Chefe da seção administrativa do Bolsa Cidadania III, Chefe da seção administrativa do “Centro de Apoio à Terceira Idade Tio Questor” II, Chefe da seção administrativa do “Centro de Referência Especializada de Assistência Social” (CREAS) II, Chefe da seção do programa Humanizar II, Diretor do departamento dos sistemas de controle e avaliação II, Chefe da seção administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social III, Assessor de orçamento e custeio II, Chefe da seção do atendimento a entidades e conselhos municipais II, Assessor administrativo de fomento ao trabalho artesanal II, não se vinculam ao primeiro nível decisório da Administração Superior, não exigem, pois, relação de confiança ou especial fidelidade às diretrizes traçadas pela autoridade nomeante. Trata-se de cargos de natureza cujo provimento deve se dar por servidores efetivos, conforme comando constitucional (artigos 21, § 1º e 23, da Constituição Mineira).

3. Conclusão

Esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade, valendo-se das suas atribuições constitucionais e infraconstitucionais, ante o exposto e considerando a inconstitucionalidade dos dispositivos legais apontados;

Considerando, outrossim, que ao Ministério Público incumbe a defesa da ordem jurídica e do regime democrático, sendo, para tanto, seu dever constitucional o combate às leis e atos normativos inconstitucionais, consoante se extrai do art. 129, IV, da Constituição da República/88; do art. 120, IV, da Constituição do Estado de Minas Gerais; do art. 25, I, da Lei Federal n.º 8.625/93 e, ainda, dos artigos 66, I, e 69, II, da Lei Complementar estadual n.º 34/94;

Considerando, também, a possibilidade do autocontrole da constitucionalidade pelo próprio Poder Legiferante, na sua condição de canal legítimo para a adequação do sistema infraconstitucional aos ditames constitucionais;



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Considerando, por fim, que a *recomendação* é um dos mais úteis instrumentos de atuação do Ministério Público, nos termos do art. 27, I, parágrafo único, e IV, da Lei Federal n.º 8.625/93;

RECOMENDA ao **Prefeito do Município de Timóteo** a adequação da redação da Lei Municipal n.º 3.248/2012, **excluindo-se os cargos de** *Assessor de elaboração de atos de ofício e instrumentos legais I, Diretor técnico, Diretor do departamento de consultoria jurídica I, Chefe da seção de procedimentos jurídico-administrativos I, Chefe da seção de legislação e produção normativa II, Diretor do departamento do contencioso judicial I, Chefe da seção do executivo fiscal I, Diretor do departamento municipal de Assistência Judiciária II, Diretor do departamento administrativo da controladoria I, Diretor do departamento de controle interno e auditoria geral II, Chefe da seção de controle, auditoria de obras e gestão fiscal II, Chefe da seção de agendamentos do Gabinete do Prefeito I, Chefe da seção de expediente protocolar do Gabinete do Prefeito II, Chefe da seção de atendimento interno do Gabinete do Prefeito III, Chefe da seção de relações públicas do Gabinete do Prefeito III, Chefe da seção de transporte do Gabinete do Prefeito III, Chefe da seção de relações sociais e mobilização popular III, Assessor direto do Prefeito Municipal I, Assessor de organização de recepção interna e externa do Gabinete do Prefeito II, Assessor de encaminhamento ao expediente de natureza confidencial II, Assessor de acompanhamento das solicitações dos cidadãos II, Diretor técnico de administração distrital I, Chefe da seção administrativa da diretoria técnica III, Chefe da seção de serviços públicos distritais III, Assessoria de integração distrital I, Diretor do departamento de mídia e comunicação social II, Chefe da seção de relação com as mídias institucionais I, Chefe da seção de relação com a mídia televisiva e rádio III, Chefe da seção de relação com a mídia em WEB II, Chefe da seção de relação públicas, cerimonial e eventos III, Chefe da seção de diagramação e relação com mídia fotográfica III, Chefe da seção da "Praça Cidadã" e do sistema de protocolo II, Chefe da seção de vigilância*



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

patrimonial I, Chefe da seção de Defesa Social e do programa "Olho Vivo" II, Chefe da seção de apuração de reclamações III, Assessor de atendimento da "Praça Cidadã" II, Assessor de atendimento a comunidade III, Diretor do departamento de administração geral municipal I, Assessor arquivista II, Assessor de serviços especializados II, Chefe da seção de transportes e controle da frota II, Chefe da seção do serviço de manutenção dos prédios públicos III, Assessor de zeladoria II, Diretor do departamento de gestão de recursos humanos I, Chefe da seção de gestão de treinamentos e assistência ao servidor I, Chefe da seção de medicina e segurança do trabalho III, Diretor do departamento de compras e licitações I, Chefe da seção dos almoxarifados I, Chefe da seção de controle de materiais II, Assessor de acompanhamento aos processos licitatórios I, Diretor do departamento de processamento de dados II, Chefe da seção de manutenção do sistema e desenvolvimento tecnológico II, Assessor de manutenção do sistema nas secretarias municipais I, Diretor Técnico Diretor do departamento financeiro e tesouraria I, Assessor da gestão de finanças I, Diretor do departamento de execução orçamentária e contabilidade I, Diretor do departamento de receitas I, Chefe da seção de cadastro e dívida ativa II, Chefe da seção de fiscalização, tributos, rendas, fiscalização eletrônica de tributos e acompanhamento do VAF II, Diretor técnico, Diretor do departamento de planejamento I, Chefe da seção de desenvolvimento urbano e regularização fundiária I, Assessor administrativo dos processos de regularização fundiária II, Chefe da seção do Plano Diretor, cadastro imobiliário e parcelamento do solo I, Chefe da seção de licenciamento de obras e fiscalização de posturas I, Chefe da seção de captação de recursos II, Chefe da seção de execução de projetos, cálculos e especificações I, Diretor do departamento de orçamento I, Diretor do departamento de estratégias de desenvolvimento econômico I, Chefe da seção de fomento e geração de empregos e renda III, Assessor das políticas públicas de desenvolvimento e sustentabilidade I, Assessor administrativo de fomento ao emprego (SINE) II, Diretor do departamento de estratégias de desenvolvimento do turismo II, Diretor técnico, Diretor do departamento de obras públicas, viárias e civis I, Chefe da seção da Defesa Civil e geoprocessamento I, Chefe da seção de contratos, fiscalização, controle e medição I, Assessor



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

de acompanhamento de medições de obras II, Chefe da seção de terraplanagem e pavimentação II, Chefe da seção de edificações, instalações e construção civil II, Chefe da seção de acompanhamento aos projetos e execução de obras III, Diretor do departamento de habitação I, Chefe da seção de programas e projetos habitacionais III, Assessor do Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, Trânsito e Serviços Urbanos I, Diretor do departamento de serviços públicos II, Assessor administrativo de serviços públicos I, Chefe da seção de execução de serviços urbanos II, Assessor de execução dos serviços públicos de cemitérios municipais II, Chefe da seção de fiscalização, controle, concessão e permissão II, Diretor do departamento de Meio Ambiente I, Chefe da seção de controle ambiental II, Chefe da seção de licenciamento II, Chefe da seção de viveiro municipal II, Chefe da seção de educação ambiental II, Chefe da seção de organização e manutenção de parques e jardins II, Diretor do departamento de transporte e trânsito I, Chefe da seção de transportes coletivos e especiais, terminal rodoviário, trânsito e sinalização viária II, Assessor das políticas de educação no trânsito II, Diretor do departamento de administração escolar I, Chefe da seção de controle orçamentário e custeio III, Chefe da seção de assistência ao educando III, Chefe da seção de políticas públicas escolares III, Assessor da política pública de alimentação e nutrição escolares I, Assessor de organização da rede física das escolas II, Assessor de fiscalização e acompanhamento do transporte escolar II, Diretor do departamento de ensino I, Chefe da seção pedagógica do Ensino a Distância (EAD) e profissionalizante II, Chefe da seção pedagógica dos anos iniciais II, Chefe da seção pedagógica dos anos finais II, Chefe da seção pedagógica de música II, Chefe da seção pedagógica de creches e entidades II, Chefe da seção pedagógica da Educação de Jovens e Adultos (EJA) II, Chefe da seção pedagógica Escola em Tempo Integral II, Chefe da seção pedagógica de Ensino Infantil II, Chefe da seção pedagógica de Educação Especial II, Chefe da seção pedagógica de inspeção escolar II, Assessor de estratégias de fomento à educação e ao ensino II, Assessor de orçamento e custeio II, Chefe da seção de promoção ao esporte II, Chefe da seção de promoção cultural e do patrimônio histórico III, Chefe da seção de incentivo a leitura, informação social e biblioteca II, Chefe da seção de



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

promoção ao lazer II, Chefe da seção de promoção das políticas públicas da juventude III, Assessor de acompanhamento aos programas de atividades físicas I, Chefe da seção de ação popular e eventos II, Assessor de mobilização e divulgação II, Assessor de organização de eventos III, Assessor de programas de ação cultural III, Diretor técnico Assessor administrativo de atenção à saúde I, Diretor do departamento administrativo do Fundo Municipal da Saúde I, Chefe da seção de orçamento, finanças, compras, licitações e contratos II, Diretor do departamento de sistemas de controle I, Chefe da seção de avaliação e auditoria II, Chefe da seção do sistema de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) II, Diretor do departamento de Atenção Básica da Saúde I, Chefe da seção administrativa geral das Unidades Básicas de Saúde II, Chefe da seção administrativa setorial das Unidades Básicas de Saúde IV, Chefe da seção administrativa dos centros de especialidades, saúde mental, fisioterapia, saúde da mulher e laboratório de análises clínicas II, Chefe da seção de medicamentos, farmácias e Farmácia Popular II, Chefe da seção “Centro de Atenção à Saúde Mateus Almeida” I, Diretor do departamento de saúde coletiva I, Chefe da seção de epidemiologia e controle de zoonose I, Chefe da seção de vigilância sanitária I, Chefe da seção de medicina alternativa e Farmácia Verde III, Diretor do departamento de saúde bucal II, Chefe da seção “Centro Odontológico Ary Duarte” e das Unidades de Saúde Bucal II, Assessor do programa de educação em saúde bucal I, Diretor do departamento “Centro de Saúde João Otávio” II, Assessor do sistema de banco de sangue e coleta de materiais III, Assessor administrativo de serviço social I, Diretor do departamento de proteção social I, Chefe da seção de proteção social básica e especiais II, Chefe da seção administrativa dos “Centros de Referência de Assistência Social” (CRAS) II, Chefe da seção administrativa do Bolsa Família III, Chefe da seção administrativa do Bolsa Cidadania III, Chefe da seção administrativa do “Centro de Apoio à Terceira Idade Tio Questor” II, Chefe da seção administrativa do “Centro de Referência Especializada de Assistência Social” (CREAS) II, Chefe da seção do programa Humanizar II, Diretor do departamento dos sistemas de controle e avaliação II, Chefe da seção administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social III,



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

*Assessor de orçamento e custeio II, Chefe da seção do atendimento a entidades e conselhos municipais II, Assessor administrativo de fomento ao trabalho artesanal II, **da listagem de cargos comissionados e estabelecendo-se que os mesmos sejam providos por servidores de carreira, em razão de suas atribuições serem meramente técnicas, subalternas e não demandem fidúcia.***

2) Fixa-se, nos termos do inciso IV, parágrafo único, do art. 27 da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o prazo de trinta dias, a contar da data do recebimento desta, para que Vossa Excelência cumpra, em sendo esse o entendimento, a presente recomendação, nos termos da disposição anterior.

3) Também nos termos do disposto no inciso IV, parágrafo único, do art. 27 da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, requisita-se:

- a) a divulgação adequada e imediata da presente recomendação;
- b) informações por escrito, no prazo de dez dias, contados a partir do vencimento do prazo de trinta dias fixado no item 2, sobre o cumprimento ou não da presente recomendação.

Na hipótese do não cumprimento dos termos da presente Recomendação no prazo estipulado, entender-se-á não ter sido ela acatada, o que ensejará a propositura de Ação Direta de Inconstitucionalidade por esta Procuradoria-Geral de Justiça, em face dos dispositivos apontados.

Belo Horizonte, 23 de julho de 2014.

MARIA ANGÉLICA SAID
Procuradora de Justiça
Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade