



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

LEI Nº 1.451, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016

ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Sacramento, Estado de Minas Gerais, sob a proteção de Deus, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. A Administração Pública Municipal consiste no conjunto de ações praticadas com base em normas de Direito Público, sobre as quais se ordena a estrutura administrativa e se disciplinam as funções dos operadores da gestão pública, exercidas pelos órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta.

I - A Administração Direta se organiza em Unidades Administrativas e é centralizada no âmbito da Prefeitura Municipal, as quais têm as respectivas funções institucionais estabelecidas nesta lei, e são assim distribuídas:

- a)** unidades de assessoramento direto ao Prefeito;
- b)** unidades-meio;
- c)** unidades-fim.

Parágrafo Único - Para cumprir suas finalidades, as Unidades Administrativas são integradas por Secretarias, cujas estruturas são constituídas na forma do artigo 3º desta lei, e às quais competem a instituição dos programas, a execução dos projetos e a realização das metas governamentais.

II - A Administração Indireta é constituída de entidades dotadas de autonomia e de personalidade jurídica, as quais são encarregadas de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de subordinação e vinculação ao Executivo, na forma estabelecida em lei.

Art. 2º. A Administração Municipal deverá ter como princípio o melhor aproveitamento dos recursos, disponibilizando-os em investimentos eficazes no interesse geral, e como parâmetro básico para o estabelecimento de suas ações, as necessidades prioritárias do povo em todo o município.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º. As Unidades Administrativas, todas ocupadas por cargos de provimento em comissão, compreendidas as unidades de assessoramento direto ao Prefeito, as unidades-meio e as unidades-fim, que integram a Administração Municipal, são assim constituídas e obedecem à seguinte subordinação hierárquica:

- I** - Secretarias
- II** - Subsecretarias
- III** - Diretorias
- IV** - Subdiretorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

SEÇÃO I DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO

Art. 4º. As unidades de assessoramento direto ao Prefeito e as respectivas Secretarias, com todos os órgãos diretivos e unidades de serviços correspondentes, que exercem atividades de consultoria e assessoria técnica diretamente ao Chefe do Executivo, assim como de relações deste com as demais unidades administrativas e com as instituições governamentais e sociais, são assim constituídas:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- I.1 - Subsecretaria de Governo
- I.2 - Diretoria de Gabinete e Cerimonial
- I.3 - Diretoria de Assuntos Institucionais
- I.4 - Diretoria de Comunicação Social
 - I.4.1 – Subdiretoria de Comunicação Social
 - I.4.2 – Subdiretoria de Assuntos Legislativos
- I.5 – Comando da Guarda Municipal
- I.6 - Motorista de Representação

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- II.1 - Subsecretaria de Assuntos Jurídicos
- II.2 - Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises
- II.3 - Diretoria de Contencioso Judicial
- II.4 - Diretoria de Administração e Gestão Jurídica
- II.5 – Diretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna
 - II.5.1 – Subdiretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna
- II.6 – Diretoria do PROCON Municipal

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA

- III.1 – Subsecretaria de Controladoria
- III.2 - Diretoria de Assessoria Jurídica e Contábil
- III.3 - Diretoria de Fiscalização de Prestação de Contas
- III.4 – Diretoria de Inspeção, Avaliação e Fiscalização

SEÇÃO II DAS UNIDADES-MEIO

Art. 5º. As unidades-meio e as respectivas Secretarias, com todos os órgãos diretivos e unidades de serviços correspondentes, que exercem atividades gerenciais e de planejamento, para a realização das ações administrativas e a consecução dos objetivos governamentais, são assim constituídas:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

- I.1 - Subsecretaria de Economia
- I.2 – Subsecretaria de Finanças
- I.4 - Diretoria Operacional de Gestão
- I.5 - Diretoria de Acompanhamento de Repasses Externos
- I.6 – Diretoria de Administração de Recursos Humanos
- I.7 - Diretoria de Contabilidade**
- I.8 – Diretoria de Cadastro
- I.9 - Diretoria de Tesouraria
- I.10 - Diretoria de Licitações
- I.11 – Diretoria de Pregão



I.11.1 – Subdiretoria de Assistência ao Pregão

I.12 - Diretoria de Informática

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

II.1 – Subsecretaria de Planejamento

II.2 - Diretoria de Análises e Realizações

II.3 - Diretoria de Plano Diretor e Estatuto da Cidade

SEÇÃO III DAS UNIDADES-FIM

Art. 6º. As unidades-fim e as respectivas Secretarias, com todos os órgãos diretivos, unidades e núcleos de serviços correspondentes, que exercem atividades destinadas aos interesses comuns do povo, com a elaboração de políticas, a implantação e a execução de programas administrativos, que visam ao bem estar social geral, como a assistência à saúde, à promoção da educação, à assistência social, ao apoio à juventude e à propagação da cidadania, ao desenvolvimento econômico e cultural, e ao crescimento urbano e rural sustentável, inclusive com a preservação ecossistêmica, são assim constituídas:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I.1 – Subsecretaria de Saúde

I.2 - Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde

I.2.1 – Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

I.2.2 – Subdiretoria de Recursos Humanos

I.2.3 – Subdiretoria de Almoxarifado e Patrimônio

I.2.4 – Subdiretoria de Informática

I.2.5 – Subdiretoria de Apoio Logístico

I.2.6 – Subdiretoria de Transporte e Frota

I.2.7 – Subdiretoria de Ouvidoria

I.3 - Diretoria de Regulação

I.3.1 – Subdiretoria de Auditoria

I.3.2 – Subdiretoria de Informação de Dados Ambulatoriais

I.3.3 – Subdiretoria de Processamento de Dados Ambulatoriais e Hospitalares

I.4 - Diretoria de Vigilância em Saúde

I.4.1 – Subdiretoria de Vigilância Sanitária

I.4.2 – Subdiretoria de Vigilância Epidemiológica

I.4.3 - Subdiretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador

I.4.4 – Subdiretoria de Vigilância à Saúde Ambiental

I.4.5 – Subdiretoria de Educação em Saúde

I.5 – Diretoria de Atenção Primária

I.5.1 – Subdiretoria de Saúde Bucal Ambulatorial

I.5.2 – Subdiretoria de Saúde Bucal na Escola

I.5.3 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Aracy Lopes Pavanelli

I.5.4 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Milton Skaff

I.5.5 - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Francisco Pinheiro de Oliveira

I.5.6 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Francisco Paulino da Costa

I.5.7 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Maria Aparecida Zago

I.5.8 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Ary Sousa Bonatti



- I.6 – Diretoria de Atenção Secundária
- I.6.1 – Subdiretoria de Atendimento Hospitalar
- I.6.2 – Subdiretoria de Atendimento Laboratorial e Medicamentoso
- I.6.3 – Subdiretoria de Gerência da Farmácia de Minas
- I.6.4 – Subdiretoria de Gerência do Centro de Referências e Especialidades e Serviços
Dr. Antônio Júlio da Silva Sobrinho
- I.6.5 – Subdiretoria de Gerência do Centro de Apoio Psicossocial Luiz Giani

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - Subsecretaria de Educação

- II - Diretoria de Administração
- II.1 – Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Convênios
- II.2 – Subdiretoria de Recursos Humanos
- II.3 – Subdiretoria de Merenda Escolar
- II.4 – Subdiretoria de Patrimônio
- II.5 – Subdiretoria de Escrituração Escolar
- II.6 – Subdiretoria de Informática

- III - Diretoria de Assistência Pedagógica
- III.1 – Subdiretoria de Apoio à Educação Básica

- IV - Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino e Projetos
- Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana
- Vice-Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana

- Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges
- Vice-Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges

- Diretor de Escola Municipal Prof^a Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental
- Vice-Diretor de Escola Municipal Prof^a Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental

- Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado
- Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado

- Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco
- Vice-Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco

- Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares
- Vice-Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares

- Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro
- Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro

- Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil 'Aparecida Cerchi Loyola'
- Vice-Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil 'Aparecida Cerchi Loyola'

- V – Diretoria de Núcleos de Cursos Profissionalizantes e Superior
- V.I. Subdiretoria de Coordenação de Projetos de Alfabetização de Jovens e Adultos
- V.II – Subdiretoria de Projetos e Programas Educacionais
- VI - Diretoria de Transporte Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

III.1 – Subsecretaria de Assistência Social

III.2 - Diretoria de Assistência Social

III.3 - Diretoria de Controle Social

III.4 - Diretoria Socioassistencial

III.5 – Subdiretoria do CRAS

III.6 - Subdiretoria do CREAS

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

IV.1 – Subsecretaria de Esportes

IV.2 - Diretoria de Relações e Atividades Gerais

IV.3 - Diretoria de Esporte

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

V.1 - Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

V.2 - Diretoria de Indústria e Comércio

V.3 - Diretoria de Turismo

V.4 - Diretoria de Cultura

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

VI.1 – Subsecretaria de Obras e Serviços Urbanos

VI.2 - Diretoria de Engenharia

VI.3 - Diretoria de Obras e Manutenções

VI.4 - Diretoria de Infraestrutura Urbana

VI.5 – Diretoria de Limpeza Urbana

VI.6 – Diretoria de Trânsito

VI.7 – Diretoria de Almoxarifado

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

VII.1 - Subsecretaria de Desenvolvimento Rural

VII.2 - Diretoria de Assistência à Produção

VII.3 - Diretoria de Estradas Vicinais

VII.4 - Diretoria de Apoio Técnico

VII.5 – Diretoria de Inspeção Municipal

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

VIII.1 - Subsecretaria de Meio Ambiente



VIII.2 - Diretoria de Planejamento Ambiental

VIII.3 - Diretoria de Desenvolvimento Sustentável

CAPÍTULO III DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 7º. A Prefeitura Municipal de Sacramento é órgão com autonomia financeira e jurídica, assegurada pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado de Minas Gerais e pela Lei Orgânica do Município, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades e os serviços que lhe são próprios, visando a atender as necessidades e o bem estar geral da população.

Art. 8º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sacramento se assenta no quadro permanente de seus servidores, admitidos mediante concurso público, assim como nos cargos de livre nomeação e exoneração, todos distribuídos nas unidades administrativas, obedecidos os princípios técnicos necessários ao desempenho de suas funções, para o cumprimento das ações da administração municipal, que têm por objeto o desenvolvimento harmônico e sustentado da comunidade.

Art. 9º. A atividade administrativa da Prefeitura Municipal de Sacramento é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente por Secretários.

Art. 10. Pode o Prefeito Municipal criar, mediante lei, entidades vinculadas à Prefeitura Municipal, com os respectivos cargos, que visem a instalação, a coordenação e a execução de programas institucionais dotados do caráter de assistência e promoção social, educacional e cultural, não previstos em unidades administrativas, e nestas alocá-las, conforme as respectivas atribuições.

CAPÍTULO IV DAS AUTARQUIAS E ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 11. As autarquias e as empresas públicas municipais poderão ser criadas, com seus respectivos cargos, por lei complementar, para satisfazer o interesse público, na forma do art. 1º, e estarão vinculadas, no que concerne ao poder de gestão, ao Chefe do Executivo.

§ 1º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, criado pela Lei Municipal nº 51, de 24 de novembro de 1967, é uma autarquia com administração própria, com cargos e atribuições definidas pela lei, encarregada de prestar serviços específicos, e vinculada ao poder de gestão do Chefe do Executivo.

§ 2º - O Arquivo Público Municipal, criado pela Lei Municipal 230, de 15 de junho de 1989, é uma autarquia com administração própria, com cargos e atribuições definidas pela lei, subordinada à Diretoria de Cultura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, e vinculada ao poder de gestão do Chefe do Executivo.

§ 3º - A Fundação de Cultura e Turismo de Sacramento, criada pela Lei Municipal nº 152, de 15 de dezembro de 1987, alterada pela Lei 1.027, de 29 de dezembro de 2006, é uma Fundação com administração própria, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

cargos e atribuições definidas pela lei, subordinada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, com personalidade jurídica de direito público com sede e foro nesta Comarca e tem como finalidade planejar, promover, coordenar, executar e acompanhar as ações culturais, o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e o do ensino das artes em geral, promover a preservação dos valores culturais, sociais e econômicos de Sacramento, promovendo a sua integração ao desenvolvimento turístico, como uma instituição de referência na execução de políticas públicas na cidade de Sacramento.

Art. 12. A Administração Pública, pelo Prefeito Municipal, poderá constituir, justificadamente, órgãos colegiados que se comporão de no mínimo 03 (três) membros, para atribuições especiais como executar determinados projetos, exercer atividades temporárias ou praticar ato administrativo, que não estejam previstas nas competências e atribuições das Secretarias.

Parágrafo único. Sendo a atribuição especial reconhecida de elevado interesse público, não haverá remuneração.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS CAPÍTULO I DAS SECRETARIAS

Art. 13. As Secretarias das Unidades Administrativas são gerenciadas por um Secretário de livre nomeação e exoneração, possuem personalidade jurídica apenas para efeito de representação no âmbito administrativo, com relações harmônicas entre si e sujeitas à subordinação hierárquica do Prefeito Municipal.

Art. 14. Todas as ações governamentais da Administração deverão ser ajustadas, através da programação global das Secretarias, às disponibilidades financeiras do orçamento.

Art. 15. É de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, em cada exercício, elaborar o plano operativo que dará origem ao Orçamento, realizando Conferência Municipal do Orçamento e do Plano Plurianual.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Economia e Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando liberação automática de recursos.

CAPÍTULO II DAS SUBSECRETARIAS E DIRETORIAS

Art. 17. As Subsecretarias e Diretorias, geridas por Subsecretários e Diretores, de livres nomeações e exonerações, compreendem as Subsecretarias, que são órgãos responsáveis pela direção e coordenação geral das ações institucionais das Secretarias, e as Diretorias, que são órgãos de atribuições específicas, instituídos de acordo com as necessidades de cada Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

CAPÍTULO III DAS SECRETARIAS DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO

SEÇÃO I DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Governo é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos do Prefeito Municipal;
- b) a análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas e projetos de lei encaminhados ao Poder Legislativo, inclusive em relação às matérias em tramitação;
- c) a coordenação das relações do Poder Executivo Municipal com o Poder Legislativo, com os órgãos governamentais em nível estadual e federal;
- d) exercer as relações políticas internas com as outras Secretarias, as relações políticas externas da Prefeitura com Partidos Políticos, com as organizações e instituições sociais, e com a comunidade organizada ou não;
- e) o ordenamento das ações do gabinete do Prefeito Municipal, da agenda política e do atendimento ao público;
- f) a orientação de todo o serviço de comunicação social, divulgação institucional e publicidade.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 19. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria de Governo possui as seguintes unidades administrativas:

- I – Subsecretaria de Governo**
- II – Diretoria de Gabinete e Cerimonial**
- III – Diretoria de Assuntos Institucionais**
- IV – Diretoria de Comunicação Social**
- V – Subdiretoria de Comunicação Social**
- VI – Subdiretoria de Assuntos Legislativos**

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 20. A Subsecretaria de Governo é o órgão responsável pela organização das ações institucionais de governo, pelo estabelecimento de relações e comunicações com o Poder Legislativo Municipal, na recepção, redação de projetos de lei, encaminhamento, resposta, e ainda pela indicação de representante da administração para compor o Conselho Municipal de Segurança, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 21. A Diretoria de Gabinete e Cerimonial é o órgão responsável pelo atendimento das demandas de gabinete, recepção a autoridades, a munícipes, formação de agenda do chefe do executivo, comunicação e informação à imprensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Art. 22. A Diretoria de Assuntos Institucionais é o órgão responsável pela assistência ao Prefeito Municipal, no desempenho de suas atribuições políticas, especialmente na condução do relacionamento institucional, da interlocução com o Poder Legislativo e com os Partidos Políticos.

Art. 23. *A Diretoria de Comunicação Social é o órgão responsável pela comunicação e o intercâmbio de informações com os demais Poderes constituídos, com as representações da sociedade organizada, com entidades não-governamentais e com associações comunitárias; autorizar a veiculação de publicidade do interesse do Poder Executivo, a ser efetuada através dos órgãos da administração direta e indireta, bem como supervisionar e coordenar a sua execução; encarregar-se do relacionamento do Governo com os meios de comunicação de massa oficiais e privados a fim de promover a difusão de assuntos de interesse do Município;*

I – Subdiretoria de Comunicação Social compete assistir a Diretoria de Comunicação Social na solução de assuntos relacionados com comunicação, divulgação e imprensa e outras atividades correlatas.

II – Subdiretoria de Assuntos Legislativos é o setor responsável por todo o controle e o relacionamento com o Poder Legislativo do Município, inclusive elaboração de Projetos de Lei, respostas oficiais e atendimento às indicações e requerimentos, além de outras atividades correlatas;

Art. 24. O Comando da Guarda Municipal é o órgão responsável pela coordenação e supervisão das atribuições impostas pela Lei Municipal n.º 1.097, de 18 de julho de 2008.

Art. 25. O Motorista de Representação tem como atividade precípua dirigir veículos oficiais, fazer viagens quando determinado, manter controle das autorizações de saídas, limpar e manter a conservação dos veículos e providenciar os serviços básicos de lubrificação e abastecimento.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a)** pronunciar-se sobre toda matéria jurídica que lhe for submetida pelo chefe do executivo e pelas outras secretarias da administração municipal;
- b)** emitir pareceres, examinar e elaborar convênios e contratos;
- c)** fornecer consultoria jurídica a todas as unidades administrativas e exercer a supervisão técnica das consultorias e assessorias jurídicas da Secretaria de Controladoria e da Secretaria de Gestão;
- d)** ajuizar e acompanhar as ações judiciais, promover as execuções fiscais, prestar assistência jurídica e defender o patrimônio municipal;
- e)** pronunciamento acerca da resolução dos conflitos nas relações de consumo, através do PROCON.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 27. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos possui as seguintes unidades administrativas:

I - Subsecretaria de Assuntos Jurídicos

II - Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises



III - Diretoria de Contencioso Judicial

IV - Diretoria de Administração e Gestão Jurídica

V - Diretoria do PROCON Municipal

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 28. A Subsecretaria de Assuntos Jurídicos é o órgão responsável pelo gerenciamento de todas as ações da Secretaria de Assuntos Jurídicos, fornecendo apoio, assistência e orientação jurídica às unidades administrativas, inclusive pelo exame de propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo, de contratos, acordos, convênios ou ajustes, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 29. A Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises é o órgão responsável pela assessoria direta a todas as Secretarias, no âmbito administrativo, bem como na esfera legislativa, analisando, orientando, prestando consultoria e validando, juridicamente, os atos que estão sob sua tutela.

Art. 30. A Diretoria de Contencioso Judicial é o órgão responsável pelo acompanhamento de todos os processos na esfera judicial em que o Município faz-se representar.

Art. 31. A Diretoria de Administração e Gestão Jurídica é o órgão responsável pela análise técnica de todas as matérias e documentos relacionados com os direitos e interesses da administração, bem assim pelo acompanhamento dos processos contenciosos no âmbito do Judiciário, em que seja parte, interveniente ou oponente o município, pelo exame de ordens e sentenças judiciais para orientação quanto ao seu exato cumprimento, assim como na esfera administrativa de quaisquer dos órgãos da administração direta ou indireta da União, do Estado e do Município.

Art. 32. A Diretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna é o órgão responsável pelo acompanhando das publicações oficiais, pesquisas sobre edições, modificações, alterações, atualizações legislativas e jurisprudenciais, agendamento de audiências, digitação de peças, reprodução e autenticação de documentos, bem como a formação e coordenação dos arquivos da Superintendência e ainda proceder a retirada com carga e a devolução de processos judiciais e administrativos junto aos respectivos órgãos.

Art. 33. A Subdiretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna é o setor responsável pela assistência direta à sua Diretoria, viabilizando toda a documentação necessária para que haja completa harmonia entre os diversos setores, bem como o acompanhamento processual e as atualizações doutrinária e jurisprudenciais, além de colocar à disposição os arquivos, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 34. A Diretoria do PROCON Municipal é o órgão responsável pelo efetivo cumprimento do Código de Defesa do Consumidor, sempre em perfeita harmonia com o PROCON Estadual e o Ministério Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA

Art. 35. A Secretaria Municipal de Controladoria é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a)** assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, preservem a defesa do patrimônio público e confirmam a transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno e de auditoria pública;
- b)** receber representações ou memorandos que contenham denúncias fundamentadas, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, a irregularidades dos serviços administrativos, requisitando a instauração de sindicância e aplicando, quando for o caso, a penalidade administrativa cabível;
- c)** encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos os casos que configurem improbidade administrativa e os que recomendem o ressarcimento ao erário e outras providências;
- d)** o assessoramento nos atos de gestão administrativa, contábil, financeira e orçamentária;
- e)** as avaliações técnicas e de eficiência dos procedimentos dos órgãos setoriais;
- f)** elaboração normativa de mecanismos para controle e aperfeiçoamento das práticas administrativas.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 36. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Controladoria possui as seguintes unidades administrativas:

- I** – Subsecretaria de Controladoria
- II** - Diretoria de Assessoria Jurídica e Contábil
- III** - Diretoria de Fiscalização de Prestação de Contas
- IV** - Diretoria de Inspeção, Avaliação e Fiscalização

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 37. A Subsecretaria de Controladoria é o órgão responsável pelo sistema de controle e zelo contábil dos atos da Administração Pública, no que concerne à controladoria interna dos atos do Poder Executivo, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 38. A Diretoria de Assessoria Jurídica e Contábil é o órgão responsável pela supervisão e o exame dos serviços técnico-jurídico de contabilidade da gestão administrativa e fiscal, assim como pela coordenação e instauração de procedimentos que visem a apurar responsabilidades funcionais de servidores.

Art. 39. A Diretoria de Fiscalização de Prestação de Contas é o órgão responsável pela auditoria contínua e aleatória em todas as Secretarias e Unidades da Administração Pública do Município, de avaliação técnica do desempenho das unidades administrativas, bem como pela elaboração de laudos



avaliatórios em procedimentos de desapropriações amigáveis e assistência de avaliações em litígios judiciais.

Art. 40. A Diretoria de Inspeção, Avaliação e Fiscalização é o órgão responsável pela auditoria contínua e aleatória em todas as Secretarias e Unidades da Administração Pública do Município, de avaliação técnica do desempenho das unidades administrativas, bem como pela elaboração de laudos avaliatórios em procedimentos de desapropriações amigáveis e assistência de avaliações em litígios judiciais.

CAPÍTULO IV DAS SECRETARIAS DAS UNIDADES-MEIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Art. 41. A Secretaria Municipal de Economia e Finanças é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) o gerenciamento da prefeitura municipal, concernente à administração de bens imóveis e móveis dominicais e dos que integram ou venham a integrar patrimônio público, suas guardas e manutenções de sua integridade;
- b) exercer atividades de gerenciamento e execução das aplicações dos repasses de recursos governamentais e dos convênios;
- c) a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal quadrimestral e apresentá-lo nas audiências públicas;
- d) a ordenação dos empenhos da despesa pública e das folhas de pagamento;
- e) gestão de recursos e talentos humanos, e inspeção de pessoal;
- f) a fiscalização do uso de material de consumo e de informática;
- g) a supervisão de finanças na arrecadação direta, indireta, dos recursos de repasses e de convênios;
- h) a contabilidade das entradas e saídas;
- i) instaurar os procedimentos licitatórios;
- j) efetivar as compras.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 42. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Economia e Finanças possui as seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretaria de Economia
 - I.1 - Diretoria Operacional de Gestão
 - I.2 – Diretoria de Administração de Recursos Humanos
 - I.3 - Diretoria de Contabilidade
 - I.4 - Diretoria de Licitações
 - I.5 – Diretoria de Pregão
 - I.5.1 – Sudiretoria de Assistência ao Pregão
 - I.6 - Diretoria de Informática



I.7 - Diretoria de Acompanhamento de Repasses Externos

II – Subsecretaria de Finanças

II.1 - Diretoria de Tesouraria

II.2 – Diretoria de Cadastro

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 43. A Subsecretaria de Economia é o órgão responsável pela implantação e modernização dos programas de gestão administrativa, com o fim de ordenar o aprimoramento, imprimir a eficiência e promover a agilização das ações de governo, zelando por sua credibilidade e legitimidade interna e externa, e ainda proceder a concursos para suprimento do quadro permanente, e a exames seletivos para os empregos temporários, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 44. A Diretoria Operacional de Gestão é o órgão responsável pela administração geral dos serviços técnicos e operacionais da prefeitura municipal, e ainda da guarda e proteção do patrimônio público, bem como pelo estímulo e valorização da segurança no trabalho, pelo controle do almoxarifado, manutenção e controle de veículos.

Art. 45. A Diretoria de Acompanhamento de Repasses Externos é o órgão responsável pelo acompanhamento das transferências por governos estadual e federal ao município, bem como por certificar e comunicar sobre as possíveis mudanças que possam afetar a arrecadação, principalmente o VAF – Valor Adicionado Fiscal, e ainda o controle e fiscalização dos repasses efetuados por convênios.

Art. 46. A Diretoria de Administração de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução dos procedimentos relativos à administração de pessoal da Prefeitura, gerenciando no seu âmbito a política de recursos humanos, pela coordenação das atividades de recrutamento e seleção através de concurso público, assim como as de planejamento e execução dos programas de aperfeiçoamento de pessoal, de avaliação de desempenho no serviço público.

Art. 47. A Diretoria de Contabilidade é o órgão responsável pela análise dos registros contábeis referentes aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, pela confecção de balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, inclusive para o envio ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas.

Art. 48. A Diretoria de Licitações é o órgão responsável pela coordenação dos procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades controle de registro de cadastro de fornecedores, de preços para compras e licitações, bem como pela permanente vigilância à legislação federal pertinente a este setor, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado, da Secretaria de Controladoria e da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 49. A Diretoria de Pregão é o órgão responsável por dirigir o procedimento licitatório em seu todo incluindo a sua fase interna e externa, observando a regularidade e aplicação da legislação; manter a ordem e disciplina durante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

as sessões, exigindo comportamento claro e preciso tanto dos licitantes, bem assim, da equipe de apoio, ordenando, inclusive, a retirada de pessoas ou coisas em caso de infração; determinar, se entender necessário, que o licitante apresente amostragem do produto objeto do certame, impedindo-se, com isso, adjudicações que não atendam o interesse da administração pública; determinar a substituição tanto do pregoeiro ou membro da equipe de apoio, caso verifique que possuem interesse ou estejam suspeitos a realizar os atos que lhe são inerentes.

Art. 50. A Subdiretoria de Assistência ao Pregão, setor encarregado por coordenar, em auxílio ao pregoeiro nomeado e respectiva equipe de apoio, o procedimento licitatório; substituir o pregoeiro ou membro da equipe de apoio, por determinação do Diretor de Pregão, em caso de suspeição, impedimento ou ausência de qualquer deles, evitando-se suspensão das sessões já designadas; substituir o Diretor de Pregão, em suas atividades, em caso de ausência deste; ser o responsável pela análise do produto objeto do certame, por ocasião de amostragem, quando determinado pelo Diretor de Pregão.

Art. 51. A Diretoria de Informática é o órgão responsável pelo planejamento e execução dos programas e aplicativos que integram o sistema de informatização de toda administração pública do município.

Art. 52. A Subsecretaria de Finanças é o órgão responsável pela direção de todas as Diretorias, integrando-as, de forma a acompanhar os trabalhos específicos de cada uma, prestando contas ao superior imediato.

Art. 53. A Diretoria de Tesouraria é órgão responsável pelo controle e movimentação diária das contas bancárias e das disponibilidades de caixa, assinando juntamente com o Prefeito Municipal, para esse fim, cheques e demais documentos de que resultem transferências de valores para pagamentos e gastos.

Art. 54. A Diretoria de Cadastro é o órgão responsável pela inscrição, alteração e baixa no cadastro de contribuintes municipais, pessoas físicas e ou jurídicas, registro e manutenção do cadastro imobiliário do Município.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 55. A Secretaria Municipal de Planejamento é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) atuar na assessoria ao Prefeito e às demais Secretarias, mediante planejamento técnico para coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do orçamento, do plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e auxiliar na elaboração, pela Secretaria de Gestão, dos relatórios de gestão fiscal;
- b) formular estudos e proposição de projetos de desenvolvimento do município, e para a elaboração do Plano Diretor e do Estatuto da Cidade;
- c) projetar programas especiais de desenvolvimento em articulação com as outras Secretarias, analisando, identificando e avaliando os investimentos e suas fontes de financiamento e prestar apoio gerencial e institucional às suas implementações;
- d) buscar informações junto aos governos federal e estadual com o objetivo de viabilizar fontes alternativas de recursos para financiar o desenvolvimento do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 56. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Planejamento possui as seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretário de Planejamento
- II - Diretoria de Análise e Realizações
- III - Diretoria de Plano Diretor e Estatuto da Cidade

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 57. A Subsecretaria de Planejamento é o órgão responsável pelo gerenciamento e planejamento técnico das ações da administração, na implantação dos programas de governo, adequando-os ao orçamento, recorrer a fontes alternativas de custeio aos programas de desenvolvimento junto aos governos federal e estadual, e ainda planejar e estabelecer a coordenação entre as ações desenvolvidas no âmbito das unidades administrativas, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 58. A Diretoria de Análises e Realizações é o órgão responsável pelo estudo técnico de implantação do desenvolvimento e da expansão urbana, prevenindo medidas planejadas para adequação ao Plano Diretor a ser elaborado em consonância com o Estatuto das Cidades, bem como para indicar representante da administração para compor o Conselho de Defesa do Meio Ambiente.

Art. 59. A Diretoria de Plano Diretor e Estatuto da Cidade é o órgão responsável pela supervisão e fiscalização do cumprimento da legislação e das normas urbanísticas e ambientais no âmbito do município, pela aprovação do uso e de projetos de parcelamento do solo urbano, função que exerce com o auxílio da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS DAS UNIDADES - FIM SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 60. A Secretaria Municipal de Saúde é a unidade administrativa gerida pela Secretaria, à qual compete:

- a) gerir e efetivar o Sistema Único de Saúde, e ainda implementar a atenção básica e a especializada;
- b) controlar e avaliar, visando a eficiência e o progresso, as ações dos serviços de saúde na área médica e odontológica;
- c) executar o Programa de Saúde da Família (PSF), instituído pela Lei Municipal nº 954, de 04 de julho de 2005;
- d) elaborar o Plano Municipal de Saúde e o Relatório de Gestão Anual a serem submetidos à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;
- e) administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- f) manter as atividades das unidades da saúde e seus equipamentos;
- g) produzir medicamentos básicos manipulados e proceder à sua dispensação;



- h) estabelecer e ampliar meios de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- i) exercer a vigilância em tudo que diga respeito à proteção da saúde humana e ambiental;
- j) o estudo de viabilidade e conveniência para celebração de convênios com órgãos federais e estaduais ou com empresas e instituições que se dedicam ao serviço de saúde.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 61. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Saúde possui as seguintes unidades administrativas:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- I.1 – Subsecretaria de Saúde
- I.2 - Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde
 - I.2.1 – Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade
 - I.2.2 – Subdiretoria de Recursos Humanos
 - I.2.3 – Subdiretoria de Almoxarifado e Patrimônio
 - I.2.4 – Subdiretoria de Informática
 - I.2.5 – Subdiretoria de Apoio Logístico
 - I.2.6 – Subdiretoria de Transporte e Frota
 - I.2.7 – Subdiretoria de Ouvidoria
- I.3 - Diretoria de Regulação
 - I.3.1 – Subdiretoria de Auditoria
 - I.3.2 – Subdiretoria de Informação de Dados Ambulatoriais
 - I.3.3 – Subdiretoria de Processamento de Dados Ambulatoriais e Hospitalares
- I.4 - Diretoria de Vigilância em Saúde
 - I.4.1 – Subdiretoria de Vigilância Sanitária
 - I.4.2 – Subdiretoria de Vigilância Epidemiológica
 - I.4.3 - Subdiretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador
 - I.4.4 – Subdiretoria de Vigilância à Saúde Ambiental
 - I.4.5 – Subdiretoria de Educação em Saúde
- I.5 – Diretoria de Atenção Primária
 - I.5.1 – Subdiretoria de Saúde Bucal Ambulatorial
 - I.5.2 – Subdiretoria de Saúde Bucal na Escola
 - I.5.3 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Aracy Lopes Pavanelli
 - I.5.4 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Milton Skaff
 - I.5.5 - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Francisco Pinheiro de Oliveira
 - I.5.6 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Francisco Paulino da Costa
 - I.5.7 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Maria Aparecida Zago
 - I.5.8 – Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Ary Sousa Bonatti
- I.6 – Diretoria de Atenção Secundária
 - I.6.1 – Subdiretoria de Atendimento Hospitalar
 - I.6.2 – Subdiretoria de Atendimento Laboratorial e Medicamentoso
 - I.6.3 – Subdiretoria de Gerência da Farmácia de Minas



I.6.4 – Subdiretoria de Gerência do Centro de Referências e Especialidades e Serviços
Dr. Antônio Júlio da Silva Sobrinho

I.6.5 – Subdiretoria de Gerência do Centro de Apoio Psicossocial Luiz Giani

I.6.6 – Subdiretoria de Gerência do Centro de Fisioterapia

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 62. A Subsecretaria de Saúde é o órgão responsável pela coordenação das atividades e dos programas desenvolvidos e aplicados pelas demais diretorias, para a garantia da integralidade de todas as ações de saúde promovidas pela Secretaria, pela implantação da assistência médica e odontológica nas unidades municipais de atendimento, nos ambulatórios e nos hospitais conveniados, e ainda pela indicação de representantes da administração para compor o Conselho Municipal de Saúde, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 63. A Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde é o órgão responsável para elaborar e programar, nas Unidades Básicas de Saúde do município e com interação junto da Policlínica, o Plano Municipal de Saúde, avaliar e controlar a admissão, nos moldes legais, de profissionais de saúde e o registro de pessoal para suprir a demanda e manter a regularidade de atendimento, coordenar os serviços de enfermagem, cabendo-lhe também preparar o Relatório de Gestão Anual para ser submetido à aprovação do Conselho Municipal de Saúde, bem como proceder à gestão patrimonial, administrando os bens, equipamentos e materiais a serem utilizados nos serviços de saúde, à escrituração contábil e financeira do Fundo Municipal de Saúde, e ainda coordenar o Sistema Municipal de Informações em Saúde, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

I - Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade é o setor encarregado da coordenação de metas, execução e contabilização das aplicações do Fundo Municipal de Saúde, assim como de recursos provindos de convênios, e da elaboração das estimativas de impacto financeiro para implantação e execução de projetos específicos para a área de saúde.

III - Subdiretoria de Recursos Humanos é o setor encarregado de gerenciar o relacionamento e vistoriar o desempenho e a eficiência dos servidores de saúde, de manter a educação continuada e a atualização de conhecimentos profissionais.

IV - Subdiretoria de Almoxarifado e Patrimônio é o setor encarregado do recebimento, conferência e armazenamento adequado de insumos e equipamentos, do registro e controle de estoque, da emissão de pedidos de compra e liquidação das notas de empenho, da notificação dos colaboradores farmacêuticos para apreensão e destinação final de medicamentos e produtos vencidos, da administração do patrimônio imobiliário e mobiliário, registrando-o e procedendo à conservação e guarda da Secretaria de Saúde.

V - Subdiretoria de Informática é o setor encarregado da coordenação da manutenção de equipamentos, programas e aplicativos de informática.

VI – Subdiretoria de Apoio Logístico é o setor encarregado de planejar, coordenar e acompanhar as atividades administrativas da Secretaria, concernentes às áreas de infraestrutura, patrimônio, transporte, protocolo, arquivo, conservação, manutenção, segurança patrimonial e aquisição de materiais de consumo/permanentes, bem como, sua armazenagem e distribuição.



VII - Subdiretoria de Transporte e Frota é o setor encarregado da vistoria, manutenção e conservação dos veículos, das unidades móveis de saúde e dos veículos de transporte e serviços do pessoal da Saúde, assim como a escalação dos respectivos condutores.

VIII – Subdiretoria de Ouvidoria é o setor encarregado de aprimorar o acesso, pelos cidadãos, às informações sobre o direito à saúde e ao seu exercício e possibilitar a avaliação permanente dos serviços de saúde, com vistas ao aprimoramento da gestão do SUS.

Art. 64. A Diretoria de Regulação encarregada do controle e avaliação de ações e serviços em saúde, e da análise técnica dos contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços em Saúde, e ainda da elaboração, orientação e coordenação dos serviços de coletas de dados junto aos órgãos e serviços de saúde, inclusive instrumentalizando, com o que lhe couber, o Conselho Municipal de Saúde.

I - Subdiretoria de Auditoria é o setor encarregado do controle e avaliação de ações e serviços em saúde, e da análise técnica dos contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços em Saúde, e ainda da elaboração, orientação e coordenação dos serviços de coletas de dados junto aos órgãos e serviços de saúde, inclusive instrumentalizando, com o que lhe couber, o Conselho Municipal de Saúde.

II – Subdiretoria de Informação de Dados Ambulatoriais é o setor encarregado de elaborar diagnóstico permanente para envio de dados ao SIA/SUS do Ministério da Saúde.

III – Subdiretoria de Processamento de Dados Ambulatoriais e Hospitalares é o setor encarregado elaborar diagnóstico permanente para envio de dados ao SIH e CHIA02 do Ministério da Saúde.

Art. 65. A Diretoria de Vigilância em Saúde é o órgão responsável pela coordenação das políticas e programas de vigilância sanitária e de prevenção epidemiológica, assim como de saúde do trabalhador e de saúde ambiental, formulando e executando ações técnicas assistenciais, estratégicas e emergenciais da saúde pública, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

I - Subdiretoria de Vigilância Sanitária é o setor encarregado de coordenar e executar serviços de vigilância sanitária, nas áreas de produção, distribuição e comércio de alimentos, nos estabelecimentos de saúde e outros de uso coletivo, de verificar a eficácia, qualidade e validade das substâncias imunobiológicas e dos medicamentos, em cooperação técnica com órgãos estatais, bem como de utilizar mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia, e ainda de desenvolver programas e estratégias para casos de emergência e calamidade pública.

II – Subdiretoria de Vigilância Epidemiológica é o setor encarregado de estabelecer diretrizes operacionais e normas técnicas, com padrões de procedimentos para identificação precoce de fontes de contaminação, de executar medidas de combate a doenças ou surtos epidemiológicos e endemiológicos, assim como de coordenar, promover e executar programas de prevenção e imunização no âmbito do município, inclusive de zoonoses, e do controle populacional de animais vadios ou abandonados.

III - Subdiretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador é o setor encarregado da orientação em processos educativos a empresas e trabalhadores em seus ambientes de trabalho, inclusive para, no exercício do poder de polícia e em interação com a Delegacia Regional do Trabalho, prevenir acidentes.



IV – Subdiretoria de Vigilância à Saúde Ambiental é o setor encarregado de combater insalubridade, assim como do controle de vetores ambientais nocivos à saúde, prevenindo contaminação e disseminação de doenças.

V – Subdiretoria de Educação em Saúde é o setor encarregado pela elaboração de atividades coletivas de educação em saúde na comunidade, visando ações de promoção e prevenção à saúde, nos estabelecimentos de saúde, escolas, empresas, associações, etc.

Art. 66. A Diretoria de Atenção Primária é o órgão responsável pelo conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

I - Subdiretoria de Saúde Bucal Ambulatorial é o setor encarregado da operacionalização da assistência odontológica básica e especializada, visando a prevenção e o tratamento de cárie, de enfermidades gengivais e de fatores oncogênicos da boca, bem como do atendimento da criança em idade escolar, com a implantação e execução de programas de distribuição e aplicação de flúor e de cálcio, como medida de prevenção à cárie e doenças orais, e ainda da realização de palestras e acompanhamento domiciliar nos casos indicados.

II - Subdiretoria de Saúde Bucal na Escola é o setor encarregado da operacionalização da assistência odontológica básica e especializada, visando a prevenção e o tratamento de cárie, de enfermidades gengivais e de fatores oncogênicos da boca, bem como do atendimento da criança em idade escolar, com a implantação e execução de programas de distribuição e aplicação de flúor e de cálcio, como medida de prevenção à cárie e doenças orais, e ainda da realização de palestras e acompanhamento domiciliar nos casos indicados.

III - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Aracy Lopes Pavanelli é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

IV - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica Dr. Milton Skaff, setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

V - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde “Francisco Pinheiro de Oliveira” é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

VI - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde “Dr. Francisco Paulino da Costa” é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

VII - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde “Maria Aparecida Zago” é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o



fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

VIII - Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde “Dr. Ary Sousa Bonatti” é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

Art. 67. A Diretoria de Atenção Secundária é o órgão responsável pela garantia de acesso à população, por meio de uma rede de unidades especializadas do sistema microrregional dos serviços de saúde, para tratamento em hospitais que prestam assistência, de acordo com a definição do Plano Diretor de Regionalização, incluídos os serviços de urgência e emergência, ambulatório eletivo para referências e assistência a pacientes internados, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

I - Subdiretoria de Atendimento Hospitalar é o setor encarregado de coordenar o serviço de atenção hospitalar, de organizar referência e contra referência junto às Unidades Básicas de Saúde, de acompanhar e exigir de hospital no âmbito do município a manutenção, por até 5 anos, do registro individual de pacientes, e que faça obrigatoriamente notificações de doenças endêmicas ou epidemiológicas, além de fiscalizar os estabelecimentos para que forneçam assistência com qualidade, utilização de recursos materiais e humanos, e para que dispensem tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

II - Subdiretoria de Atendimento Laboratorial e Medicamentoso é o setor encarregado pelo recebimento, execução e controle dos serviços prestados em laboratório clínico, seja mantido pelo município, seja contratado para a finalidade, bem como o controle de medicamentos.

III - Subdiretoria de Gerência da Farmácia de Minas é o setor encarregado pela dispensação de medicamentos básicos, programação e dispensação de medicamento estratégico, dispensação de medicamento excepcional (alto custo).

IV - Subdiretoria de Gerência do Centro de Referências, Especialidades e Serviços “Dr. Antônio Júlio da Silva Sobrinho” é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção de referência, pela organização de referência e contra referência junto às Unidades Básicas e Hospitais, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

V - Subdiretoria de Gerência do Centro de Apoio Psicossocial “Luiz Giani” é o setor encarregado da coordenação do serviço de atenção básica da referida unidade, bem como da organização de referência e contra referência, garantindo o fornecimento de assistência com qualidade e tratamento igualitário, independente da condição socioeconômica e cultural.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 68. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade administrativa gerida pela Secretaria, à qual compete:

- a)** o planejamento, a execução das atividades pedagógicas e a assistência sócio-educativa no município;
- b)** a atenção para a educação básica, com a utilização de justo critério avaliativo, visando ao pleno desenvolvimento e preparo do aluno, para desde o exercício da cidadania até à qualificação para o trabalho;



- c) a integração com as políticas e os programas federais e estaduais para a educação;
- d) instituir programas e métodos de alfabetização de adultos e de jovens refratários à escolaridade;
- e) a gestão das unidades municipais de ensino a seu cargo.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 69. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria de Educação possui as seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretaria de Educação**
- II - Diretoria de Administração**
 - II.1 – Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Convênios
 - II.2 – Subdiretoria de Recursos Humanos
 - II.3 – Subdiretoria de Merenda Escolar
 - II.4 – Subdiretoria de Patrimônio
 - II.5 – Subdiretoria de Escrituração Escolar
 - II.6 – Subdiretoria de Informática
- III - Diretoria de Assistência Pedagógica**
 - III.1 – Subdiretoria de Apoio à Educação Básica
- IV - Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino e Projetos**
 - Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana

 - Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges
 - Diretor de Escola Municipal Prof^a Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Prof^a Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental

 - Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado

 - Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco

 - Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares

 - Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro
 - Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro
 - Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola
 - Vice-Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola
- V – Diretoria de Núcleos de Cursos Profissionalizantes e Superior**
 - V.I - Subdiretoria de Coordenação de Projetos de Alfabetização de Jovens e Adultos**
 - V.II – Subdiretoria de Projetos e Programas Educacionais**
- VI - Diretoria de Transporte Escolar**



SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 70. A Subsecretaria de Educação é o órgão responsável pelo planejamento, implantação e execução das ações educacionais, para garantir e otimizar o desempenho de todas as unidades de ensino do município, com observância das diretrizes e bases da legislação de educação em vigor, das normas dos respectivos conselhos, federal, estadual e municipal, e ainda pela resolução de reclamações formuladas sobre os serviços atinentes à Educação, bem como pela indicação de representante da administração para compor o Conselho Municipal de Educação, e pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 71. A Diretoria de Administração é o órgão responsável pelas atividades administrativas da Secretaria, pelo registro escolar, pela manutenção e provimento dos estabelecimentos municipais de ensino, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

I – Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Convênios é o setor encarregado de estabelecer prestações de conta, assessoria aos conselhos vinculados à educação e atendimento direto ao Secretário.

II – Subdiretoria de Recursos Humanos é o setor encarregado de controlar a frequência dos servidores, atestados, contratações e editais.

III – Subdiretoria de Merenda Escolar é o setor encarregado do programa de produção, aquisição e distribuição diária da merenda escolar nas unidades de ensino do município.

IV – Subdiretoria de Patrimônio é o setor encarregado da administração, solicitação, conferência e distribuição de materiais, suprimentos, equipamentos, bens patrimoniais e manutenção dos próprios da Secretaria de Educação.

V - Seção de Escrituração Escolar, setor encarregado da execução da escrituração do educando, o cumprimento da legislação de ensino, zelar dos livros de registros e redigir o histórico escolar.

VI - Seção de Informática, setor encarregado do serviço de criação, instalação, e manutenção de programas e aplicativos da Secretaria e dos estabelecimentos de ensino.

VII – Subdiretoria de Coordenação de Projetos de Alfabetização é o setor encarregado de coordenar os projetos de alfabetização de adultos e outros projetos afins, cuidando do ingresso do educando, fluxo de matrículas, professores, provas e outras atividades pertinentes ao projeto;

VIII – Subdiretoria de Núcleos de Cursos Básicos e Profissionalizantes é o setor encarregado de supervisionar os cursos básicos nos polos dos telecentros, coordenar equipe de professores e atender a demanda de cursos profissionalizantes.

IX – Subdiretoria de Atendimento aos Estudantes de Nível Técnico e Superior é o setor encarregado de firmar convênios com instituições de ensino, fiscalizar e controlar o transporte dos alunos, intermunicipal e interestadual.

Art. 72. A Diretoria de Assistência Pedagógica é o órgão responsável pela assistência, acompanhamento e orientação prática de aprendizagem do pessoal da Secretaria de Educação, bem como de implantação da política de talentos humanos, promovendo programas e ministrando cursos de aperfeiçoamento, visando ao aprimoramento do corpo docente, e será integrada pela seguinte unidade de serviço, com as respectivas atribuições:



I - Subdiretoria de Apoio à Educação Básica é o setor encarregado da orientação educacional do estudante, visando ao desenvolvimento intelectual e a formação da sua personalidade.

Art. 73. A Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino e Projetos é o órgão responsável pelas atividades de implementação dos núcleos de direção de cada unidade municipal de ensino, bem como pela indicação e supervisão do corpo de direção, a ser constituído '*ad referendum*' da Secretaria, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

I – Escola Municipal Dona Maria Santana

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

II - Escola Municipal Cel. Júlio Borges

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

III - Escola Municipal Infantil Profª Silvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que será assim constituído:

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

IV - Escola Municipal Dr. Djalma Afonso Prado:

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

V - Escola Municipal Luiz Magnabosco:

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

VI – Escola Municipal Naná Kubitschek Soares:

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

VII - Escola Municipal Dr. João Cordeiro:

a) Diretor, titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos, na Unidade Escolar.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração da Unidade Escolar, no acompanhamento da escrituração e substituto eventual do titular.

VIII – Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola



a) Diretor titular investido nas funções de gestão e coordenação direta das atividades pedagógicas, assim como da supervisão dos serviços administrativos.

b) Vice-Diretor, auxiliar do Diretor em toda a administração, no acompanhamento da escrituração e substituição eventual do titular.

§1º - Para o exercício das funções de diretor exige-se habilitação em Administração Escolar, preferencialmente, ou em Licenciatura Plena.

§2º - O Diretor e o Vice-diretor das Unidades, previstas neste artigo, serão nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, por sua livre escolha, podendo acolher componentes de lista tríplice apresentada pela respectiva comunidade escolar.

§3º - As normas para a composição da lista tríplice, se assim decidirem os representantes da comunidade escolar, deverão ser elaboradas pelo Conselho Municipal de Educação, estabelecendo a forma do processo eletivo.

§4º - A existência dos cargos de provimento em comissão de diretor e vice-diretor, não implica em nomeação ou designação, podendo, a critério da Administração, analisado o caso concreto, deixá-los vagos, obedecidos os critérios de conveniência e oportunidade.

§5º - Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de diretor e vice-diretor, caso designados, poderão optar pelo vencimento do emprego público de carreira, se mais vantajoso.

Art. 74. A Diretoria de Transporte Escolar é o órgão responsável pela implantação e coordenação de logística de transporte, às unidades de ensino do município, de educadores e do pessoal da rede pública municipal de educação, pelo transporte, às unidades de ensino do município e da rede pública estadual de educação, de educandos moradores na zona rural, assim como pela inspeção dos veículos, pela manutenção da ordem e da segurança da atividade.

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 75. A Secretaria Municipal de Assistência Social é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

a) a planificação, coordenação e execução de políticas sociais que promovam o indivíduo, a família e a coletividade;

b) a promoção de direitos sociais, assim como a defesa de direitos em Juízo ou fora dele, aos necessitados na forma da lei, por meio do Núcleo de Assistência Jurídica e Judiciária, nas hipóteses de impedimento, impossibilidade ou incompatibilidade da defensoria pública do Estado e sem prejuízo ou interferência nas atribuições que a esta cabe;

c) a avaliação técnica e política para a celebração de convênios com instâncias de governos estadual e federal, bem assim com organizações não governamentais de assistência social, para o alcance de sua finalidade.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 76. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Assistência Social possui as seguintes unidades administrativas:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

I.1 – Subsecretaria de Assistência Social

I.2 - Diretoria de Assistência Social

I.3 - Diretoria de Controle Social

I.4 - Diretoria Socioassistencial



I.5 – Subdiretoria do CRAS

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 77. A Subsecretaria de Assistência Social é o órgão responsável pelo planejamento e execução das atividades e dos programas de assistência ao indivíduo, ao grupo familiar e à integração destes na coletividade, e ainda pela indicação de representante da administração para compor o Conselho Municipal de Assistência Social e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 78. A Diretoria de Assistência Social é o órgão responsável pela execução das atividades e dos programas de apoio e assistência social, individual, familiar ou coletiva, desde a criança e o adolescente até aos idosos, compreendida a assistência jurídica e judiciária aos necessitados na forma da lei, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços.

Art. 79. A Diretoria de Controle Social é o órgão responsável pela participação da sociedade na elaboração e gestão das políticas públicas, de forma a atender efetivamente as necessidades da população, além da fiscalização de forma permanente da aplicação dos recursos públicos.

Art. 80. A Diretoria Socioassistencial é o órgão responsável pela gestão de um conjunto integrado de iniciativas públicas e da sociedade, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas estas unidades de provisão de proteção social, visando analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos.

Art. 81. A Subdiretoria do CRAS é o órgão responsável por prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais no Município, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 82. A Secretaria Municipal de Esportes é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) implantar e zelar pelo desenvolvimento de atividades de desportos, recreação e lazer no município;
- b) a implantação e coordenação de programas de estímulo aos esportes e de ações que democratizem o acesso à prática esportiva para a inclusão social por meio do esporte;
- c) regulamentar o uso de material e de equipamentos esportivos;
- d) apoiar as ações da Secretaria de Desenvolvimento Humano e da Secretaria de Educação, com vistas à promoção da cidadania e do atleta,
- e) estimular o relacionamento interativo entre as equipes e os clubes esportivos e de lazer do município, promovendo encontros e patrocinando torneios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

f) a administração da Praça de Esportes Manoel Carlos Martins, do Poliesportivo Alberto Marquez Borges, do ginásio de esportes Mário Antonio de Almeida, da Vila Olímpica Sebastião Bernardes de Rezende e dos demais ginásios e espaços públicos municipais afins.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 83. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Esportes possui as seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretaria Municipal de Esportes
- II - Diretoria de Relações e Atividades Gerais
- III - Diretoria de Esportes

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 84. A Subsecretaria de Esportes é o órgão responsável pelo gerenciamento de todas as ações de governo, voltadas para o aprimoramento da juventude, implantando políticas de estímulo às práticas desportivas, de recreação e de lazer, e ainda de apoio ao seu direcionamento ao ensino universitário, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 85. A Diretoria de Relações e Atividades Gerais é o órgão responsável pela promoção de programações desportivas, de recreação e de lazer, incentivando e patrocinando eventos frequentes em equipamentos públicos do município, inclusive com o intercâmbio de suas práticas junto aos estabelecimentos estaduais e federais de ensino, e aos clubes destinados ao fomento das modalidades, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços.

Art. 86. A Diretoria de Esportes é o órgão responsável pela planificação e execução das atividades esportivas específicas, organizadas no âmbito da Secretaria e patrocinadas pelo município, além de corresponsável pelas que forem promovidas em interação com estabelecimentos de educação ou clubes desportivos, de recreação e lazer, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

Art. 87. A Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) no que concerne ao âmbito econômico, projetar e desenvolver políticas de fomento e geração de riqueza, implantando programas de estímulo para a industrialização em áreas estratégicas do município, assim como para o crescimento do comércio;
- b) o incentivo à concorrência;
- c) no que concerne ao âmbito turístico, promover ações para a instalação de atrações e para a descoberta de novos potenciais turísticos, históricos e culturais no município;
- d) promover e divulgar eventos, manter constante atualização de seu calendário, inclusive do turismo cultural, místico-religioso e o ecológico;



- e) no que concerne ao âmbito cultura, zelar pelos sítios e valores históricos do município;
- f) conservar e ampliar os acervos dos museus, do arquivo público, das bibliotecas e espaços culturais identificados de forma geral.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 88. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural possui as seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural
- II - Diretoria de Indústria e Comércio
- III - Diretoria de Turismo
- IV - Diretoria de Cultura

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 89. A Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural é o órgão responsável pela elaboração, execução e gerenciamento dos projetos de implantação dos polos industriais, pela coordenação das políticas de desenvolvimento sustentado, tanto econômica quanto ambientalmente, bem como de incentivos para o aprimoramento do comércio, e assim contribuir para o crescimento econômico do Município, acarretando maior oferta de empregos com o consequente aumento da renda sócio-familiar, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 90. A Diretoria de Indústria e Comércio é o órgão responsável pela política de fomento da industrialização e da ampliação do comércio, pela extensão da malha de prestação de serviços e da empregabilidade, promovendo incentivos e aplicando mecanismos para a atração de investimentos locais e externos, para a qualificação de empresários, assim como a qualificação de prestadores de serviços e de trabalhadores, de acordo com a vocação do setor produtivo, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

Art. 91. A Diretoria de Turismo é o órgão responsável pelo desenvolvimento turístico, através da identificação de pontos e roteiros de turismo, bem como pelos programas de recepção ao turista, pela constante profissionalização das empresas e de seus colaboradores, visando a promoção de novos equipamentos e serviços de exploração do setor, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, com as respectivas atribuições:

Art. 92. A Diretoria de Cultura é o órgão responsável pela elaboração e implementação do registro, gestão e promoção da cultura e das atividades correlatas do Município, e pela administração das instituições culturais, conservação e ampliação dos acervos incorporados aos museus, ao arquivo público, às bibliotecas e aos espaços culturais, bem como pela indicação de representante da administração para compor o Conselho de sua área de abrangência.



SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 93. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) a elaboração de projetos técnicos, coordenação e responsabilidade técnica pela execução e fiscalização de obras de edificação, realizadas ou contratadas pela administração direta;
- b) a emissão de pareceres, diligências de vistorias e a fiscalização para as aprovações de projetos de parcelamento do solo pela Secretaria de Planejamento;
- c) o licenciamento de edificações próprias da municipalidade e de particulares e a expedição de habite-se;
- d) a coordenação e execução dos serviços de caráter permanente, de transporte coletivo e de disciplinamento de trânsito.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 94. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos possui as seguintes unidades administrativas:

- I.1 – Subsecretaria de Obras e Serviços Urbanos
- I.2 - Diretoria de Engenharia
- I.3 - Diretoria de Obras e Manutenções
- I.4 - Diretoria de Infraestrutura Urbana
- I.5 – Diretoria de Limpeza Urbana
- I.6 – Diretoria de Trânsito
- I.7 – Diretoria de Almoxarifado
- I.8 – Diretoria de Transporte

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 95. A Subsecretaria de Obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável pela implantação e execução dos projetos técnicos de construções ou reformas em próprios municipais, realizados pela administração direta ou mediante contratações, pelas obras de abertura, pavimentação e conservação de logradouros, avenidas e ruas em setores do domínio público, e ainda pela emissão de pareceres para aprovação de parcelamentos do solo, para liberação e expedição de habite-se, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 96. A Diretoria de Engenharia é o órgão responsável pela elaboração e responsabilidade técnica de projetos estruturais e arquitetônicos, para edificação e reforma de próprios municipais, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços.

Art. 97. A Diretoria de Obras e Manutenções, setor encarregado da instrução e emissão de pareceres no licenciamento de edificações de próprios municipais e de obras particulares, bem como da fiscalização do sistema de posturas municipais e da vistoria para efeito da emissão de habite-se.



Art. 98. A Diretoria de Infraestrutura Urbana é o órgão responsável por planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de infraestrutura urbanística e rural, competindo-lhe executar projetos, serviços e obras no Município; promover a construção, a conservação e os reparos das edificações públicas do Município; planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a serviços e obras públicas, especialmente nos aspectos de infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços; administrar os cemitérios municipais.

Art. 99. A Diretoria de Limpeza Urbana é o órgão responsável por identificar a necessidade de serviços e obras de engenharia e limpeza urbana, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos.

Art. 100. A Diretoria de Trânsito é o órgão que tem por objetivo cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito de veículos, de pedestres e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, e programar ações voltadas à segurança do trânsito, bem como implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário. Também tem por responsabilidade coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas; estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito.

Art. 101. A Diretoria de Almoxarifado é o órgão responsável por coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais, visando o abastecimento de todos os setores da Administração.

Art. 102. A Diretoria de Transporte é o órgão responsável pela implantação e coordenação de logística de transporte, aos órgãos da Administração Direta, assim como pela inspeção dos veículos, pela manutenção da ordem e da segurança da atividade.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 103. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) o planejamento e a implantação de políticas de desenvolvimento agropecuário sustentável, da ampliação e diversificação da produção, com estímulo à agricultura familiar;
- b) apoio e orientação para o acesso ao crédito rural;
- c) a instalação e a manutenção de equipamentos públicos e de estradas vicinais, que proporcionem o adequado fluxo de insumos e o transporte da produção agrícola e pecuária;
- d) a análise de conveniência, viabilidade e interesse na celebração de convênios com órgãos e setores governamentais, visando a melhoria das atividades do setor primário.



SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 104. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural possui as seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretaria de Desenvolvimento Rural
- I.1 - Diretoria de Assistência à Produção
- I.2 - Diretoria de Estradas Vicinais
- I.3 - Diretoria de Apoio Técnico
- I.4 – Diretoria de Inspeção Municipal

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 105. A Subsecretaria de Desenvolvimento Rural é o órgão responsável pela implementação e execução de políticas de desenvolvimento agropecuário, com aplicação de tecnologias atualizadas, visando a ampliação e diversificação da produção, sobretudo do micro e pequeno produtor, bem como de orientação e informação para o acesso ao crédito rural, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 106. A Diretoria de Assistência à Produção é o órgão responsável para oferecer ao produtor agropecuarista, orientação e informações sobre a execução de projetos agropecuários elaborados pela Seção de Planejamento da Subsecretaria de Desenvolvimento do Agronegócio, assim como sobre os meios de acesso ao crédito rural, e ainda pelo estudo de viabilidade e interesse na realização de convênios com órgãos e setores governamentais, visando a melhoria da produção agropecuária do Município.

Art. 107. A Diretoria de Estradas Vicinais é o órgão responsável pela sustentação, conservação e fiscalização do sistema viário da zona rural, e ainda pela implantação de novas vias de comunicação, de forma a permitir e manter o fluxo de insumos e o transporte da produção agropecuária.

Art. 108. A Diretoria de Apoio Técnico é o órgão responsável para oferecer ao produtor agropecuarista, orientação e informações sobre a execução de projetos agropecuários elaborados pela Secretaria, assim como sobre os meios de acesso ao crédito rural, e ainda pelo estudo de viabilidade e interesse na realização de convênios com órgãos e setores governamentais, visando a melhoria da produção agropecuária do Município.

Art. 109. A Diretoria de Inspeção Municipal, por meio dos seus programas e ações, é o órgão responsável, perante os produtores, entrepostos, estabelecimentos e atividades pela: Inspeção; Fiscalização; Lavratura de autos e termos e Aplicação de penalidades e ainda:

- I - executar as atividades de fiscalização e inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
- II - executar atividades de treinamento técnico de pessoal envolvido na fiscalização, inspeção e classificação;



III – promover a inspeção industrial e sanitária, avaliando os processos e etapas de produção e aplicando as Boas Práticas de Fabricação.

IV - conceder o Alvará do S.I.M. e o Certificado de Registro dos produtores e estabelecimentos de produtos de origem animal, que será confeccionado com mecanismos de segurança que impossibilitem falsificações, devendo o registro e as autorizações, permanecerem arquivados junto aos estabelecimentos.

V – fiscalizar o aparelhamento dos produtores, estabelecimentos e atividades;

VI – fiscalizar o transporte de produtos de origem animal;

VII – divulgar junto às redes pública e privada, bem como junto à população, objetivando orientar e esclarecer os consumidores e produtores sobre o trabalho e os objetivos do Departamento de Inspeção Municipal.

VIII – criar programas de educação continuada direcionado ao produtor e estabelecimentos, proporcionando o acesso às Boas Práticas de Fabricação e demais tecnologias empregadas na produção de alimentos de origem animal.

IX – incentivar o produtor para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

X – orientar os produtores sobre os requisitos e as especificações técnicas e informações obrigatórias para a rotulagem dos produtos de origem animal.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 110. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a)** planejar, coordenar, executar e controlar atividades que visem à proteção, conservação, e melhoria do meio ambiente;
- b)** formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município observadas as peculiaridades locais;
- c)** formular as normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;
- d)** exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;
- e)** exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei de proteção, conservação, preservação e melhoria do meio ambiente e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
- f)** emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e fontes degradadoras dos recursos ambientais;
- g)** expedir Alvará de localização de funcionamento, ou quaisquer outras licenças relacionadas com o funcionamento de fontes poluidoras, após parecer técnico favorável do CODEMA;
- h)** formular as normas técnicas e legais de posturas municipais, saneamento, serviços urbanos e rurais;
- i)** planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente, e de informações ambientais do Município;
- j)** estabelecer as áreas prioritárias ambientais em que o Executivo Municipal deve atuar, objetivando a manutenção da qualidade ambiental do Município;
- l)** propor a criação de áreas de interesse do Município para proteção ambiental;
- m)** desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger; melhorar e conservar o meio ambiente;
- n)** fornecer diretrizes técnicas aos diversos órgãos da Prefeitura articulando-se com as demais Secretarias, em especial as de Obras Públicas e Urbanismo, Saúde,



Educação, Desenvolvimento do Agronegócio e Planejamento, para integração de suas atividades;

- o)** manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse da área de meio ambiente;
- p)** promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;
- q)** acionar o CODEMA e programar suas deliberações;
- r)** submeter à deliberação do CODEMA as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento ambiental municipal;
- s)** submeter à deliberação do CODEMA os pareceres técnico e jurídico emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, além de proposição de aplicação de penalidades;

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 111. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui as seguintes unidades administrativas:

- I** - Subsecretaria de Meio Ambiente
- II** - Diretoria de Planejamento Ambiental
- III** - Diretoria de Desenvolvimento Sustentável

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 112. A Subsecretaria de Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação e execução de políticas de meio ambiente, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário.

Art. 113. A Diretoria de Planejamento Ambiental é o órgão responsável em planejar, coordenar, executar e controlar atividades que visem à proteção, conservação, e melhoria do meio ambiente.

Art. 114. A Diretoria de Desenvolvimento Sustentável é o órgão responsável em desenvolver, criar, executar ações que priorizem o uso sustentável dos recursos naturais, capaz de satisfazer as necessidades da geração atual sem comprometer as gerações futuras, já que são finitos os recursos naturais.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 115. Fica instituída, observando-se o disposto no art. 39, com a redação original mantida pelo STF – ADIN n.º 2.135-4, e o art. 40 da Constituição Federal, a complementação de aposentadoria a ser paga pelos cofres públicos municipais, aos servidores concursados e aos estáveis nos termos do art.19 do ADCT da Constituição Federal, que se aposentarem pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

§1º - a complementação de que trata o *caput* deste artigo, corresponde à diferença encontrada entre o valor pago pelo INSS e a remuneração percebida pelo servidor, de forma a atingir o valor integral da remuneração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

percebida na ativa, e assim enquadrar-se no requisito constitucional da paridade de vencimentos;

§2º - os servidores inativos que já são beneficiários da aposentadoria complementar instituída por Decreto, enquadram-se nas disposições contidas nesta Lei, observados os direitos adquiridos;

Art. 116. Para fazer jus ao benefício previsto no artigo anterior, o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

I – contar com, no mínimo, 30 (trinta) anos ininterruptos de serviço público municipal, computando-se integralmente o tempo de serviço prestado anteriormente à vigência desta lei;

II – contar com 35 anos de serviço e enquadrar-se na modalidade de aposentadoria voluntária junto ao INSS respeitado o disposto na legislação federal;

III – ter remuneração acima do teto máximo pago pelo INSS;

IV – a modalidade de aposentadoria por invalidez permanente é regulada pelo disposto na legislação federal;

Art. 117. Os cargos de provimento em comissão constantes da Lei Municipal 975/2005 que estejam ocupados no momento da publicação da presente lei, extinguir-se-ão com a vacância, e os vagos serão extintos automaticamente.

Art. 118. Os servidores pertencentes ao quadro permanente, concursados, estáveis na forma do art. 19, do ADCT da CF/1988, e ainda os regulares poderão perceber gratificação de até 50% (cinquenta por cento), calculados sobre os respectivos vencimentos, desde que previsto e devidamente justificado em ato administrativo próprio, quando exercerem atribuições diversas das funções previstas no emprego público originário.

Art. 119. Ao servidor designado para cargo em comissão será observada, para efeito temporário de sua remuneração, a referência alusiva a esse cargo, enquanto nele permanecer.

§ 1º. Pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a direção, chefia e assessoramento - Anexo I - fica instituída gratificação de até 50% (cinquenta por cento) dos respectivos vencimentos básicos, a ser regulamentada por decreto, considerando-se como critério para estipulação da porcentagem a natureza e a complexidade da função exercida.

§ 2º. O preenchimento dos cargos de provimento em comissão deve obedecer ao limite mínimo de 20% (vinte por cento) de ocupação, utilizando-se de servidores pertencentes ao quadro de pessoal permanente.

§3º - É assegurado ao ocupante de cargo de provimento em comissão, nomeado por recrutamento amplo ou designado utilizando-se do quadro permanente servidor concursado ou estável, a percepção de todos os direitos trabalhistas previstos no art. 7º, da Constituição Federal.

Art. 120. É vedada, aos ocupantes de cargo de provimento em comissão, a percepção de horas extras ou qualquer outra vantagem pecuniária, salvo, no último caso, o previsto no §1º do artigo anterior, e as vantagens pessoais que decorram da aplicação de Plano de Carreira ou de instrumento similar.

Art. 121. Aos servidores inativos serão concedidos os reajustes na forma prevista no art. 40 da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Art. 122. A estrutura organizacional dos empregos públicos de provimento efetivo, por meio de realização de concurso e regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho, é disciplinada segundo o disposto no Anexo II desta Lei, sem prejuízo na carreira e na função dos atuais ocupantes.

Art. 123. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo que a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange as autarquias e fundações públicas.

Art. 124. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência, o direito de se inscreverem nos concursos públicos promovidos pela Administração Municipal, para provimento de empregos públicos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único – É reservado para as pessoas portadoras de deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e nas contratações temporárias realizadas pela Prefeitura Municipal de Sacramento.

Art. 125. A Policlínica Dr. Antonio Júlio da Silva Sobrinho, doravante, denominar-se-á Centro de Referência de Especialidade e Serviço (C.R.E.S.) Dr. Antonio Júlio da Silva Sobrinho.

Art. 126. A Creche edificada na Rua Américo Raimundo Borges, Bairro Alto Boa Vista, 'Aparecida Cerchi Loyola', doravante, passa a denominar-se Centro Municipal de Educação Infantil 'Aparecida Cerchi Loyola', ficando expressamente revogada a Lei Municipal nº 1.163, de 06 de maio de 2010.

Art. 127. Ficam mantidas as disposições da Lei nº 844, de 20 de dezembro de 2002, para que sejam extintos, na vacância, os cargos de provimento em comissão e de carreira que menciona, criados conforme a Lei 343, de 13 de fevereiro de 1992.

Art. 128. As atribuições conferidas aos ocupantes de cargos de provimento em comissão que formam a estrutura organizacional do Município de Sacramento são meramente exemplificativas, não significando dizer que não podem realizar outras atividades correlatas.

Art. 129. *Fica instituído o mês de janeiro de cada ano como data base para a revisão geral anual, sem distinção de índices, da remuneração dos servidores públicos da administração direta e indireta do Município de Sacramento, Minas Gerais.*

§ 1º - *O Chefe do Poder Executivo Municipal fica obrigado e autorizado a editar ato administrativo, anualmente, promovendo a revisão geral da remuneração dos servidores públicos da Administração direta e indireta do Município de Sacramento.*

§ 2º - *A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos da Administração direta e indireta do Município de Sacramento será realizada pela aplicação do índice nacional de preços ao consumidor – INPC (IBGE) ou outro que vier a substituí-lo, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, o qual incidirá sobre os vencimentos dos servidores que fazem parte do quadro de pessoal do Município.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

§3º - O reajuste mencionado no parágrafo anterior, não abrange os integrantes do quadro de professores municipais, visto que os mesmos obterão o reajuste previsto no Piso Nacional estabelecido pela Lei Federal nº. 11.738/2008, regulamentada pela Lei Municipal nº 1.233, de 26 de setembro de 2011, estipulado o seu valor em lei própria.

§4º – Da mesma forma prevista no §3º, deste artigo, o reajuste salarial não engloba os agentes comunitários de saúde, por disposição expressa na Portaria nº 260, de 21 de fevereiro de 2013, do Ministério da Saúde, que “Fixa o Valor do Incentivo de Custeio referente à implantação de Agentes Comunitários de Saúde”, adotado pelo Município, objeto de legislação específica.

Art. 130. As alterações de nomenclatura de cargos de provimento em comissão adotados a partir da vigência desta Lei serão aplicadas automaticamente aos seus ocupantes, sem que haja edição de ato de exoneração e posterior nomeação ou designação.

Art. 131. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 132. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, expressa e integralmente, a Lei Municipal n.º 975/2005, observadas as ressalvas contidas no art. 117. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 1.263, de 15 de maio de 2012; 1.207, de 28 de março de 2011; 986, de 20 de dezembro de 2005; 1.313, de 26 de abril de 2013 e 1.314, de 03 de junho de 2013.

Prefeitura Municipal de Sacramento, Estado de Minas Gerais, em 03 de fevereiro de 2016.

Bruno Scalon Cordeiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

ANEXO I CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

Qte.		PADRÃO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	C-1
1	Subsecretaria de Governo	C-2
1	Diretoria de Gabinete e Cerimonial	C-3
1	Diretoria de Assuntos Institucionais	C-3
1	Diretoria de Comunicação Social	C-3
1	Subdiretoria de Comunicação Social	C-4
1	Subdiretoria de Assuntos Legislativos	C-4
1	Comando da Guarda Municipal	C-3
1	Motorista de Representação	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	C-1
1	Subsecretaria de Assuntos Jurídicos	C-2
1	Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises	C-3
1	Diretoria de Contencioso Judicial	C-3
1	Diretoria de Administração e Gestão Jurídica	C-3
1	Diretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna	C-3
1	Subdiretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna	C-4
1	Diretoria do PROCON Municipal	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA	C-1
1	Subsecretaria de Controladoria	C-2
1	Diretoria de Assessoria Jurídica e Contábil	C-3
1	Diretoria de Fiscalização de Prestação de Contas	C-3
1	Diretoria de Inspeção, Avaliação e Fiscalização	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS	C-1
1	Subsecretaria de Economia	C-2
1	Subsecretaria de Finanças	C-4
1	Diretoria Operacional de Gestão	C-3
1	Diretoria de Acompanhamento de Repasses Externos	C-3
1	Diretoria de Administração de Recursos Humanos	C-3
1	Diretoria de Contabilidade	C-3
1	Diretoria de Cadastro	C-3
1	Diretoria de Tesouraria	C-3
1	Diretoria de Licitações	C-3
1	Diretoria de Pregão	C-3
1	Subdiretoria de Assistência ao Pregão	C-4
1	Diretoria de Informática	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	C-1
1	Subsecretaria de Planejamento	C-2
1	Diretoria de Análises e Realizações	C-3
1	Diretoria de Plano Diretor e Estatuto da Cidade	C-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	C-1
1	Subsecretaria de Saúde	C-2
1	Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde	C-3
1	Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	C-4
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4
1	Subdiretoria de Almoxarifado e Patrimônio	C-4
1	Subdiretoria de Informática	C-4
1	Subdiretoria de Apoio Logístico	C-4
1	Subdiretoria de Transporte e Frota	C-4
1	Subdiretoria de Ouvidoria	C-4
1	Diretoria de Regulação	C-3
1	Subdiretoria de Auditoria	C-4
1	Subdiretoria de Informação de Dados Ambulatoriais	C-4
1	Subdiretoria de Processamento de Dados Ambulatoriais e Hospitalares	C-4
1	Diretoria de Vigilância em Saúde	C-3
1	Subdiretoria de Vigilância Sanitária	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância Epidemiológica	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância à Saúde Ambiental	C-4
1	Subdiretoria de Educação em Saúde	C-4
1	Diretoria de Atenção Primária	C-3
1	Subdiretoria de Saúde Bucal Ambulatorial	C-4
1	Subdiretoria de Saúde Bucal na Escola	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Aracy Lopes Pavanelli	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Milton Skaff	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Francisco Pinheiro de Oliveira	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Francisco Paulino da Costa	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Maria Aparecida Zago	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Ary Sousa Bonatti	C-4
1	Diretoria de Atenção Secundária	C-3
1	Subdiretoria de Atendimento Hospitalar	C-4
1	Subdiretoria de Atendimento Laboratorial e Medicamentoso	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Farmácia de Minas	C-4
1	Subdiretoria de Gerência do Centro de Referências, Especialidades e Serviços Dr. Antônio Júlio da Silva Sobrinho	C-4
1	Subdiretoria de Gerência do Centro de Apoio Psicossocial Luiz Giani	C-4

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	C-1
1	Subsecretaria de Educação	C-2
1	Diretoria de Administração	C-3
1	Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Convênios	C-4
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4
1	Subdiretoria de Merenda Escolar	C-4
1	Subdiretoria de Patrimônio	C-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Subdiretoria de Escrituração Escolar	C-4
1	Subdiretoria de Informática	C-4
1	Diretoria de Assistência Pedagógica	C-3
1	Subdiretoria de Apoio à Educação Básica	C-4
1	Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino e Projetos	C-3
1	Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Profª Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Profª Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro	C-4
1	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola	C-3
1	Vice-Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola	C-4
1	Diretoria de Núcleos de Cursos Profissionalizantes e Superior	C-3
1	Subdiretoria de Coordenação de Projetos de Alfabetização de Jovens e Adultos	C-4
1	Subdiretoria de Projetos e Programas Educacionais	C-4
1	Diretoria de Transporte Escolar	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	C-1
1	Subsecretaria de Assistência Social	C-2
1	Diretoria de Assistência Social	C-3
1	Diretoria de Controle Social	C-3
1	Diretoria Socioassistencial	C-3
1	Subdiretoria do CRAS	C-4
1	Subdiretoria do CREAS	C-4

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	C-1
1	Subsecretaria de ESPORTES	C-2
1	Diretoria de Relações e Atividades Gerais	C-3
1	Diretoria de Esporte	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL	C-1
1	Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural	C-2
1	Diretoria de Indústria e Comércio	C-3
1	Diretoria de Turismo	C-3
1	Diretoria de Cultura	C-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	C-1
1	Subsecretaria de Obras e Serviços Urbanos	C-2
1	Diretoria de Engenharia	C-3
1	Diretoria de Obras e Manutenções	C-3
1	Diretoria de Infraestrutura Urbana	C-3
1	Diretoria de Limpeza Urbana	C-3
1	Diretoria de Trânsito	C-3
1	Diretoria de Almoxarifado	C-3
1	Diretoria de Transporte	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	C-1
1	Subsecretaria de Desenvolvimento Rural	C-2
1	Diretoria de Assistência à Produção	C-3
1	Diretoria de Estradas Vicinais	C-3
1	Diretoria de Apoio Técnico	C-3
1	Diretoria de Inspeção Municipal	C-3

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	C-1
1	Subsecretária de Meio Ambiente	C-2
1	Diretor de Planejamento Ambiental	C-3
1	Diretor de Desenvolvimento Sustentável	C-3

Denominação	Quantidade	Padrão	Vencimento
Secretário	13	C -1	R\$ 4.076,53
Subsecretário	13	C-2	R\$ 3.173,32
Diretor	50	C-3	R\$ 2.115,54
Subdiretor	44	C-4	R\$ 1.464,61
Motorista de representação	01	C-4	R\$ 1.464,61
Diretor de Escola	08	C-3	R\$ 2.115,54
Vice-Diretor de Escola	08	C-4	R\$ 1.464,61
Comando da Guarda Municipal	01	C-4	R\$ 1.464,61
Orientador Rural de Ensino	(art. 127)	C-5	R\$ 805,42
Orientador Rural de Saúde	(art. 127)	C-5	R\$ 805,42
Orientador Educacional	(art. 127)	C-5	R\$ 805,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

ANEXO II QUADRO GERAL EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO PERMANENTE

CLASSES	Empregos Públicos	N.º de Empregos	PADRÃO	Jornada de Trabalho	FORMA DE PROVIMENTO
I – Alfabetizado	Auxiliar de Obras I	13	A	40	Conc. Público
	Auxiliar de Obras II	09	B	40	Conc. Público
	Auxiliar de Obras III	31	C	40	Conc. Público
	Auxiliar de Serviços Gerais	120	A	40	Conc. Público
	Auxiliar de Serviços Urbanos I	30	A	40	Conc. Público
	Auxiliar de Serviços Urbanos II	89	C	40	Conc. Público
	Jardineiro	02	B	40	Conc. Público
	Servente de Pedreiro	10	C	40	Conc. Público
	Apontador	01	D	40	Conc. Público
	Auxiliar de Serviços Gerais de Escola	46	A	40	Conc. Público
	Zelador de Escola	09	A	40	Conc. Público

II- Ensino Fundamental Incompleto	Bombeiro Hidráulico	04	F	40	Conc. Público
	Calceteiro	03	F	40	Conc. Público
	Carpinteiro	03	I	40	Conc. Público
	Conservador de Veículos	04	D	40	Conc. Público
	Operador de Máquinas	12	I	40	Conc. Público
	Pedreiro	15	I	40	Conc. Público
	Pintor	04	F	40	Conc. Público

III- Ensino Fundamental Completo	Administrador de Próprios Municipais	06	G	40	Conc. Público
	Auxiliar Administrativo I	49	F	40	Conc. Público
	Bibliotecário	02	E	40	Conc. Público
	Eletricista	03	I	40	Conc. Público
	Guarda Patrimonial	30	C	40	Conc. Público
	Mecânico	03	I	40	Conc. Público
	Motorista I	20	F	40	Conc. Público
	Motorista II	12	G	40	Conc. Público
	Motorista III	10	I	40	Conc. Público
	Patrulheiro Municipal	24	G	40	Conc. Público
	Agente Comunitário de Saúde	24	C	40	Conc. Público
	Agente de Saúde	14	C	40	Conc. Público
	Auxiliar de Consultório Dentário	30	D	40	Conc. Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

	Orientador de Saúde	14	D	40	Conc. Público
	Auxiliar de Laboratório	02	D	40	Conc. Público
	Motorista de Ambulância	20	H	40	Conc. Público
	Auxiliar de Enfermagem	24	D	40	Conc. Público
	Educador Sanitário	04	B	40	Conc. Público
	Auxiliar de Fisioterapia	02	D	40	Conc. Público
	Auxiliar de Farmácia	05	D	40	Conc. Público
	Auxiliar de Manipulação	06	D	40	Conc. Público

IV – Ensino Médio Completo	Agente Administrativo	10	J	40	Conc. Público
	Auxiliar Administrativo II	30	H	40	Conc. Público
	Auxiliar Administrativo III	04	I	40	Conc. Público
	Fiscal de obras	03	J	40	Conc. Público
	Fiscal de posturas	06	J	40	Conc. Público
	Fiscal de rendas	06	J	40	Conc. Público
	Orientador Social	01	I	40	Conc. Público
	Técnico Agrícola	03	J	40	Conc. Público
	Técnico em Agropecuária	02	J	40	Conc. Público
	Técnico Contábil	04	J	40	Conc. Público
	Técnico de Desenvolvimento de Comunidades	02	J	40	Conc. Público
	Técnico de Segurança do Trabalho	02	J	40	Conc. Público
	Técnico Esportivo Especializado	04	I	20	Conc. Público
	Fiscal Sanitário	03	J	40	Conc. Público
	Fiscal de Meio Ambiente	01	J	40	Conc. Público
	Técnico em Nutrição	01	J	40	Conc. Público
	Técnico em RX	04	J	24	Conc. Público
	Professor de Educação Básica Leigo – Estável	5	B	40	(art. 19 do ADCT – CF/88)
	PEB I	182	Piso Nacional	24	Conc. Público
	Auxiliar Administrativo I de Escola	20	F	40	Conc. Público
Auxiliar de Multimeios Didáticos	4	F	40	Conc. Público	
Auxiliar Administrativo II de Escola	7	H	40	Conc. Público	

V – Ensino Superior	Assistente Social	06	L	20	Conc. Público
	Advogado	04	L	20	Conc. Público
	Contador	02	M	40	Conc. Público
	Bibliotecário	01	L	20	Conc. Público
	Programador de Computador	01	I	40	Conc. Público
	Psicólogo	06	L	20	Conc. Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Especialista de Apoio Pedagógico	10	I	30	Conc. Público
Orientador Educacional	02	J	30	Conc. Público
PEB II	86	R\$10,66 h/aula	24	Conc. Público
Supervisor Pedagógico	13	J	30	Conc. Público
Bioquímico	03	M	30	Conc. Público
Cirurgião Dentista	21	M	20	Conc. Público
Dentista Auditor	01	M	20	Conc. Público
Enfermeiro	07	L	20	Conc. Público
Enfermeiro Auditor	01	L	20	Conc. Público
Engenheiro Ambiental	01	L	20	Conc. Público
Engenheiro Civil	03	L	20	Conc. Público
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	L	20	Conc. Público
Farmacêutico	02	M	30	Conc. Público
Fisioterapeuta	04	L	20	Conc. Público
Fonoaudiólogo	04	L	20	Conc. Público
Jornalista	02	L	20	Conc. Público
Médico Revisor	01	M	20	Conc. Público
Médico Auditor	01	M	20	Conc. Público
Médico	04	M	20	Conc. Público
Médico Veterinário	03	M	20	Conc. Público
Nutricionista	01	L	20	Conc. Público
Terapeuta Ocupacional	01	L	20	Conc. Público

II – Especialista de Saúde	Médico Especialista	13	M	20	Conc. Público
-----------------------------------	---------------------	----	---	----	---------------

PADRÃO	VENCIMENTO
A	805,42
B	805,42
C	805,42
D	805,42
E	805,42
F	805,42
G	873,94
H	967,60
I	1.068,07
J	1.187,47
L	1.484,54
M	2.148,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

ANEXO III CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO TRANSFORMADOS

ANTIGA NOMENCLATURA	NOVA NOMENCLATURA
Superintendente Municipal	Secretário Municipal
Diretor Geral	Subsecretário
Seção	Subdiretoria
Diretoria de Assuntos Jurídicos e Contenciosos Judiciais e Administrativos	Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises
Seção de Coordenação Jurídica e Operacional Interna	Subdiretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna
Superintendência Municipal de Gestão	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Superintendência Municipal de Desenvolvimento Humano e Social	Secretaria Municipal de Assistência Social
Superintendência Municipal de Juventude e Cidadania	Secretaria Municipal de Esportes
Superintendência Municipal do Agronegócio	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

ANEXO IV EMPREGOS/FUNÇÕES EXTINTOS CARGOS DE CONFIANÇA

Função Gratificada	Padrão
Chefe de Divisão	
Apoio Administrativo	FG-1
Fiscalização	FG-1
Tributação e Lançamentos	FG-1
Viação	FG-1
Serviços Urbanos	FG-1
Cultural	FG-1
Assistência Social	FG-1
Controle de Atos Administrativos/Jurídicos	FG-1
Material e Patrimônio	FG-1
Pessoal	FG-1
Contabilidade	FG-1
Tesouraria	FG-1
Obras	FG-1
da Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA	FG-1
Chefe de Serviço	
Almoxarifado	FG-2
Transporte e Oficina	FG-2
Estradas de Rodagem	FG-2
Escolas Municipais	FG-2
Esportes	FG-2
Turismo e Lazer	FG-2
Compras	FG-2
Encarregado de Setor	
Expediente e Registros	FG-3
Relações Públicas	FG-3
Protocolo / Arquivo e Zeladoria	FG-3
Limpeza Pública e remoção de lixo	FG-3
Serviços Sociais	FG-3
Planejamento Social	FG-3
Estação Rodoviária	FG-3
Biblioteca Municipal	FG-3
Museu Municipal	FG-3
Casa da Cultura	FG-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS AUTOMATICAMENTE OU NA VACÂNCIA

SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNO
Seção da Secretaria do Governo
Seção de Coordenação
Seção de Cerimonial
Seção de Atendimento ao Público
Seção de Relações Institucionais
Seção de Mobilização Social
Seção de Publicidade e Criação
Seção de Imprensa

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Seção de Assessoria
Seção de Consultoria e Assistência Jurídica à Superintendência de Controladoria
Seção de Consultoria e Assistência Jurídica à Superintendência de Gestão
Seção de Contenciosos Judiciais
Seção de Contenciosos Administrativos e Judiciais Trabalhistas
Seção de Coordenação Jurídica e Operacional Interna

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLADORIA
Seção de Avaliação de Impacto Financeiro
<i>Seção de Procedimentos</i>
Seção de Controle da Despesa com Pessoal
Seção de Verificação e Análise de Empenhos
Seção de Avaliações e Assistência Técnica

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO
Seção de Protocolo e Expedição
Seção de Guarda Patrimonial
Seção de Vigilância
Seção Administrativa e Almoxarife
Seção de Garagem e Oficina
Seção de Gerenciamento de Uso de Veículos
Seção de Patrimônio
Seção de Controle de Recursos Vinculados
Seção de Análise de Receitas Orçamentárias
<i>Seção de Avaliação e Inspeção de Pessoal</i>
<i>Seção de Cadastro e Registro de Pessoal</i>
Seção de Segurança do Trabalho
Seção Contábil
Seção de Prestação de Contas
Seção de Convênios
Seção de Arrecadação
Seção de Liberação
Seção de Programação Financeira
Seção de Cadastro Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Seção de Processamento e Fiscalização
Seção de Pagadoria
Seção de Processamento
Seção de Procedimentos
Seção de Registro e Controle de Cadastro
Seção de Compras
Seção de Manutenção
Seção de Criação
Comandante da Guarda Municipal
Diretoria de Pregão
Seção de Assistência ao Pregão

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO
Seção de Planejamento e de Organograma
Seção do Orçamento Público
Seção de Fiscalização e Cartografia
Seção de Projetos
Seção de Habitação Popular
Seção de Meio Ambiente

SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE
Seção de Controle, Avaliação e Auditoria
Diretoria Operacional da Saúde
Seção de Atendimento Hospitalar
Seção de Atendimento Ambulatorial
Seção de Atendimento Laboratorial
Seção de Atendimento da Policlínica
Seção de Atendimento da Unidade Básica Hermócrates Corrêa
Seção de Atendimento dos Postos da Zona Rural
Seção de Manipulação de Medicamentos
Seção de Dispensação de Medicamentos
Seção de Saúde da Família
Seção de Saúde da Criança e do Adolescente
Seção de Saúde da Mulher
Seção de Saúde em Casa
Seção de Saúde do Idoso
Seção da Saúde Mental
Seção da Saúde na Escola
Seção de Saúde Bucal
Subseção de Educação e Prevenção em Saúde Bucal
Seção de Vigilância à Saúde do Trabalhador e à Saúde Ambiental

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO
Seção de Orientação Pedagógica do Educando
Seção de Inspeção Escolar
Seção de Desenvolvimento de Talentos Humanos
Seção de Coordenação de Alfabetização de Jovens e Adultos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Dona Maria Sant'Ana
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Coronel Júlio Borges
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal de Educação Infantil Profª Sílvia Vieira
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Aníbal Ferreira Cândido
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Nana Kubistchek
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Dr. João Cordeiro
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Núcleo de Coordenação da Escola Municipal Luiz Magnabosco
Diretor de Escola
Vice-Diretor de Escola
Seção de Relações
Seção de Fiscalização
Diretoria de Supervisão do NEHCA
Diretor Administrativo do NEHCA
Diretor Administrativo do NEHCA
Chefe de Seção de Coordenação de Cursos do NEHCA
Chefe de Seção de Coordenação de Cursos do NEHCA
Chefe de Seção de Coordenação de Cursos do NEHCA
Chefe de Seção de Coordenação de Cursos do NEHCA
Chefe de Seção de Coordenação de Cursos do NEHCA

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL
Diretoria Geral de Desenvolvimento Humano e Social
Seção de Relacionamento Institucional
Seção de Atenção à Família
Seção de Atenção à Criança e ao Adolescente
Seção de Atenção ao Portador de Necessidades Especiais
Seção de Atenção ao Idoso

SUPERINTENDÊNCIA DE JUVENTUDE E CIDADANIA
Seção Logística e de Comunicação
Seção de Atendimento aos Universitários e Estudantes de Nível Técnico
Seção de Promoção do Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Seção de Administração da Praça de Esportes Manoel Carlos Martins
Seção de Administração do Poliesportivo Alberto Marquez Borges, do Ginásio de Esportes Mário Antônio de Almeida e da Vila Olímpica Sebastião Bernardes de Rezende
Diretoria de Esporte

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL
Seção de Projetos Técnicos
Seção de Apoio Técnico
Seção de Registro e Banco de Oferta de Empregos
Seção de Apoio a Micro e Pequena Empresa
Seção de Geração de Emprego e de Promoção de Renda
Seção do Turismo Histórico e Religioso
Seção de Promoção de Eventos
Seção de Potencial Turístico
Seção de Administração da Gruta dos Palhares
Seção de Administração dos Espaços Culturais
Seção de Promoção da Cultura
Seção de Gestão e Promoção do Patrimônio Histórico
Seção de Biblioteca
Seção de Filarmônica
Seção de Desenvolvimento Técnico

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Diretoria Geral de Obras e Serviços Urbanos
Diretoria de Empreendimentos
Seção de Obras Viárias Urbanas
Seção de Obras de Edificação
Seção de Conservação e Manutenção de Próprios Municipais
Diretoria de Engenharia e Arquitetura
Seção de Projetos Estruturais
Seção de Arquitetura
Diretoria de Serviços Permanentes
Seção de Limpeza Pública
Seção de Engenharia Técnica de Trânsito
Seção de Transporte Público
Seção de Paisagismo

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO
Diretoria Geral de Desenvolvimento do Agronegócio
Seção de Planejamento
Seção de Agricultura
Seção de Pecuária
Seção de Estrutura Viária da Região I
Seção de Estrutura Viária da Região II
Seção de Estrutura Viária da Região III
Seção de Orientação Técnica



Subseção de Apoio Técnico da Região I
Subseção de Apoio Técnico da Região II
Subseção de Apoio Técnico da Região III
Seção de Desenvolvimento do Horto Municipal
Seção de Administração do Parque de Exposições Hugo R.da Cunha

SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE
Seção de Licenciamento Ambiental
Seção de Avaliação de Impacto Ambiental
Seção de Avaliação de Empreendimentos
Seção de Administração da Usina de Reciclagem de Lixo
Seção de Orientação Técnica Ambiental
Seção de Fiscalização e Apoio ao CODEMA