



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **LEI COMPLEMENTAR Nº. 009, DE 1º DE JANEIRO DE 2015**

*Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Caparaó, nos termos do inc. III, do art. 56 da Lei Orgânica do Município de Caparaó.*

**O POVO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ**, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O Município de Caparaó integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observando os princípios constitucionais republicanos e federativos nela inscritos.

**Art. 2º** Os serviços públicos de natureza urbana e de interesse local serão exercidos diretamente pela Administração Municipal, ou por seus delegados, com o objetivo de realizá-los sob o regime jurídico total ou parcialmente público e que atentem para sua efetividade, aos seguintes requisitos e exigências:

- I - eficiência, segurança e continuidade;
- II - preço ou tarifa justa e compensada;
- III - observância do processo de licitação;
- IV - respeito aos direitos do usuário e do cidadão.

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art. 3º** A Administração Municipal orientar-se-á pelos princípios éticos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da razoabilidade, nos termos das Constituições da República e do Estado de Minas Gerais, e da Lei Orgânica do Município de Caparaó.

§ 1º A moralidade e a razoabilidade dos atos do Poder Executivo serão apuradas para efeito de controle e validação em face dos dados objetivos de cada caso.

§ 2º O agente público do Poder Executivo, sob pena de nulidade motivará o ato administrativo que praticar explicando-lhe:

- I - o fundamento legal;
- II - o fundamento fático;
- III - a finalidade.

### **CAPÍTULO II**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO MUNICIPAL**

**Art. 4º** A Administração Municipal reger-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais de gestão:

- I - planejamento;
- II - coordenação e articulação;
- III - descentralização e desconcentração;
- IV - controle;
- V - continuidade administrativa;
- VI - efetividade;
- VII - modernização administrativa.

**Parágrafo único.** Os gestores e dirigentes dos órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo responderão solidariamente pelo cumprimento dos princípios estabelecidos por esta Lei.

### **Seção I Do Planejamento**

**Art. 5º** Planejamento para efeito desta Lei é o estabelecimento de políticas diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades institucionais e ao cumprimento da prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local do Município.

**Art. 6º** A ação governamental do Poder Executivo em articulação com o Poder Legislativo e apoio dos segmentos organizados da sociedade, quando couber, obedecerá a planejamento que vise à promoção do desenvolvimento social e econômico do Município através dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Ação de Governo;
- II - Programas Gerais e Setoriais, de duração anual e plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Programação financeira de desembolso;
- V - Plano Diretor do Município.

### **Seção II Da Coordenação e da Articulação**

**Art. 7º** Coordenação e articulação constituem para efeito desta Lei, o entrosamento permanente das atividades entre todos os níveis e áreas do planejamento, inclusive a execução de planos, programas, projetos e atividades da Administração Municipal, visando à melhor utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

**Parágrafo único.** Os planos, programas, projetos e atividades serão coordenados por Servidor designado pela Administração Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**Art. 8º** Todos os atos administrativos submetidos à homologação do Prefeito deverão estar harmonizados com a política geral e setorial de Governo.

**Art. 9º** Sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação, de controle e das relações de orientação técnica, consideram-se articulados entre si todos os órgãos e unidades administrativas da Administração Municipal, para efeito de atuação conjunta, e em consonância com os seus fins, visando eliminar a dispersão de esforços e a duplicidade de ações.

## **SEÇÃO III**

### **Da Descentralização e da Desconcentração**

**Art. 10.** O Poder Executivo Municipal adotará política de descentralização e de desconcentração de seus serviços, funções e atividades.

**Parágrafo único.** A descentralização e desconcentração das ações de governo têm por objetivo:

- I - assegurar maior agilidade nas decisões;
- II - levar os serviços públicos o mais próximo possível dos cidadãos;
- III - permitir a participação da sociedade na formulação de demandas;
- IV - estabelecer prioridades e controle das ações de governo.

## **Seção IV**

### **Do Controle**

**Art. 11.** Para efeito desta Lei, Controle compreende a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Municipal e será exercido:

- I - pela Câmara Municipal, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- II - pela sociedade através dos cidadãos, das associações comunitárias e das entidades e instituições públicas e privadas;
- III - pelo órgão de Controle Interno e pelo Sistema de Controle Interno Geral da Prefeitura;
- IV - pelos gestores dos órgãos e unidades administrativas;
- V - pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 12.** O controle na Administração Municipal tem por finalidade assegurar que:

- I - resultados da gestão pública sejam avaliados para a formulação e o ajustamento das políticas, diretrizes, planos, programas, objetivos e metas de governo;
- II - procedimentos e normas sejam cumpridos;
- III - recursos sejam utilizados conforme as políticas de governo e os regulamentos;
- IV - recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público, a incúria e qualquer forma de evasão;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

V - dados e informações sejam confiáveis e de fácil entendimento.

**Art. 13.** Os procedimentos necessários à efetivação do Controle Interno na Administração Municipal serão estabelecidos por Decreto.

## **Seção V Da Continuidade Administrativa**

**Art. 14.** Continuidade administrativa para efeito desta Lei é a manutenção de planos, programas, projetos e atividades e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade de ação administrativa municipal.

**Parágrafo único.** O servidor público municipal é o principal agente integrador e multiplicador das ações de governo, responsável pela articulação entre as demandas da sociedade e os recursos organizacionais disponíveis.

**Art. 15.** A Administração Municipal promoverá sempre a modernização administrativa de seus órgãos e entidades, entendida esta como um processo de constante aperfeiçoamento institucional, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos em atendimento às transformações econômicas, sociais e tecnológicas.

## **Seção VI Do Plano Geral de Governo**

**Art. 16.** A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá ao Plano de Ação do Governo Municipal cuja aprovação compete ao Prefeito.

**Parágrafo único.** O Plano de Ação do Governo Municipal é a consolidação, pelo órgão de planejamento, dos programas, projetos e atividades elaborados pelos órgãos setoriais.

**Art. 17.** Anualmente serão elaboradas as diretrizes orçamentárias, que preconizarão o programa anual e a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte.

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Fazenda elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários.

**Parágrafo único.** Somente poderá ser assumido compromisso financeiro que se coadune com a programação financeira de desembolso.

## **Seção VII Da Supervisão Governamental**

**Art. 19.** A supervisão governamental tem por objetivo promover a execução de planos, programas e projetos de governo e a assegurar a eficácia de atuação de cada órgão, bem como à observância da legislação federal e estadual que couber.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**Art. 20.** Todos os órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo estão sujeitos à supervisão governamental exercida pelos seus titulares, excetuando-se aquelas submetidas à supervisão direta do Prefeito.

**Parágrafo único.** A supervisão se exercerá por meio da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos e unidades administrativas.

## **TÍTULO II ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 21.** Administração Municipal é o conjunto dos Órgãos e Entidades criados ou mantidos pelo Município.

**Art. 22.** A Administração Municipal se organiza em:

- I - Órgãos da Administração Direta;
- II - Entidades da Administração Indireta.

**Art. 23.** A Administração Direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, e hierarquicamente submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

**Art. 24.** Compõem a Administração Direta:

- I - Secretarias e órgãos a elas equiparados;
- II - Órgãos Autônomos;
- III - Órgãos Colegiados.

§ 1º Compreende-se como Secretaria ou órgão a ela equiparado o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

§ 2º Órgão Autônomo é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo, autonomia administrativa e financeira, e se subordina à Secretaria Municipal, em cuja área de competência se enquadra sua principal atividade.

§ 3º Órgão Colegiado é criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composto por representantes do Poder Público e da sociedade, cujas ações envolvam mais de uma área de competência ou cujas atividades atinjam diferentes segmentos da Administração Municipal.

**Art. 25.** A Administração Indireta compreende as entidades com personalidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

jurídica própria e que integram a Administração Municipal por vinculação.

§ 1º A Administração Indireta compreende as:

- I - Autarquias;
- II - Fundações;
- III - Empresas Públicas;
- IV - Sociedades de Economia Mista.

§ 2º A criação ou extinção de Órgão da Administração Direta e de Entidades da Administração Indireta dependem de Lei.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### Seção I Disposições Preliminares

**Art. 26.** A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Caparaó compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei e serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º A estrutura básica compreenderá os órgãos e unidades administrativas de 1º nível hierárquico e será estabelecida nesta lei.

§ 2º A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos devendo guardar estrita consonância com aqueles da estrutura básica estabelecida por esta lei.

§ 3º As competências, finalidades e atribuições das unidades administrativas de 2º e 3º nível hierárquico serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

**Art. 27.** É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência do respectivo cargo de direção, criado por lei.

**Art. 28.** Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

~~I - no 1º nível: Secretaria, Procuradoria e Controladoria;~~

I - no 1º nível: Secretaria, Procuradoria, Controladoria e Ouvidoria;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~II - no 2º nível: Departamento e Coordenação-Geral;~~

II - no 2º nível: Assessoria, Departamento e Coordenação-Geral; (NR)

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~III - no 3º nível: Divisão;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARÃO

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

III - no 3º nível: Divisão e Coordenação. (NR)

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 29.** Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

I - de assessoramento, assistência e controle;

II - de atividade-meio;

III - de atividade-fim.

§ 1º Os órgãos de assessoramento, assistência e controle têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito.

§ 2º Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da Administração Municipal.

§ 3º Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução da Ação Governamental.

§ 4º Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação governamental.

**Art. 30.** São órgãos e atividades de assessoramento, assistência e de apoio direto ao Prefeito:

~~I - Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política;~~

I - Gabinete do Prefeito;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

II - Procuradoria-Geral do Município;

III - Controladoria-Geral do Município;

IV - Ouvidoria-Geral do Município.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 31.** São órgãos de atividade meio ou de gestão da Administração municipal:

I - Secretaria Municipal de Fazenda;

II - Secretaria Municipal de Administração;

III - Secretaria Municipal de Governo.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 32.** São órgãos de atividade fim ou de execução da ação da Administração municipal:

~~I - Secretaria Municipal de Educação;~~

~~II - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes;~~

II - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

III – Secretaria Municipal de Saúde;

IV- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

~~V – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte;~~

V - Secretaria Municipal de Obras Públicas;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

VI – Secretaria Municipal de Agricultura;

VII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

IX - Secretaria Municipal de Esportes.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

**Art. 33.** São unidades de execução descentralizada da Administração Municipal:

I - PSF - Programa de Saúde da Família;

II - Centro de Saúde;

III - UBS - Unidade Básica de Saúde;

IV - CRAS - Centro de Referência de Assistência Social;

V - Farmácia de Minas.

## Seção II Da Estrutura Organizacional

**Art. 34.** A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caparaó é constituída dos seguintes órgãos, unidades e funções administrativas:

~~I – Procuradoria-Geral do Município.~~

I - Gabinete do Prefeito:

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

1.1 - Chefia do Gabinete:

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

1.1.1 - Secretaria-Geral;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

1.1.1.1 - Divisão de Protocolo e Arquivo Geral;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

1.1.2 - Assessoria de Comunicação Social;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

1.1.3 - Assessoria de Relações Institucionais.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

1.2 - Gabinete do Vice-Prefeito

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

I-A - Procuradoria-Geral do Município.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

II - Controladoria-Geral do Município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## II-A - Ouvidoria-Geral do Município.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## ~~III - Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política:~~

### III - Secretaria Municipal de Governo:

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

#### 3.1 - Departamento de Planejamento:

##### 3.1.1 - Divisão de Planejamento e Programação Orçamentária;

##### 3.1.2 - Divisão de Projetos e Convênios.

#### ~~3.2 - Assessoria de Comunicação Social:~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## IV - Secretaria Municipal de Fazenda:

#### 4.1 - Departamento de Tesouraria;

#### 4.2 - Departamento de Contabilidade;

##### 4.2.1 - Divisão de Execução Orçamentária.

#### 4.3 - Departamento de Tributos Diversos:

##### 4.3.1 - IPTU;

##### 4.3.2 - ISSQN;

##### 4.3.3 - ITBI;

##### 4.3.4 - Taxas;

##### 4.3.5 - Dívida Ativa;

##### 4.3.6 - ITR;

#### 4.4 - Departamento de Fiscalização:

##### 4.4.1 - Corpo Fiscal.

#### 4.5 - Coordenação do SIAT.

## V - Secretaria Municipal de Administração:

#### 5.1 - Departamento de Recursos Humanos.

#### 5.2 - Departamento de Recursos Materiais:

##### 5.2.1 - Divisão de Compras;

##### 5.2.2 - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;

##### 5.2.3 - Divisão de Serviços Gerais.

## VI - Secretaria Municipal de Educação:

#### 6.1 - Departamento de Orientação Pedagógica:

#### 6.2 - Unidades de Ensino.

#### 6.3 - Biblioteca Municipal.

## VII - Secretaria Municipal de Saúde:

#### 7.1 - Centro de Saúde de Caparaó:

##### 7.1.1 - Divisão de Vigilância em Saúde;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- 7.1.2 - Divisão Odontológica;
- 7.1.3 - Divisão de Saúde Mental.
- 7.2 - Coordenação Geral do PSF:
  - 7.2.1 - PSF Caparaó;
  - 7.2.2 - PSF Capim Roxo.
- 7.3 - Departamento de Vigilância Sanitária:
  - 7.3.1- Epidemiologia;
  - 7.3.2 - Zoonose.
- 7.4 - Unidades Básicas de Saúde - UBS.
- 7.5 - Farmácia de Minas.

## **VIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

- 8.1 - Divisão de Fiscalização Ambiental:
  - 8.1.1 - Corpo Fiscal.
- 8.2 - Divisão de Limpeza Pública:
  - 8.2.1 - Aterro Sanitário.
- 8.3 - Área de Preservação Ambiental - APA.

## ~~IX - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte:~~

### ~~IX - Secretaria Municipal de Obras Públicas:~~

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

#### 9.1 - Departamento de Engenharia e Obras Públicas:

- 9.1.1 - Corpo Fiscal.

#### ~~9.2 - Departamento de Transporte e Oficina.~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## **X - Secretaria Municipal de Agricultura:**

### 10.1 - Divisão de Infraestrutura Rural, Indústria e Comércio:

## ~~XI - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes:~~

### ~~XI - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:~~

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

#### ~~11.1 - Divisão de Esportes;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

#### 11.2 - Divisão de Turismo e Cultura.

#### 11.3 – Centro Cultural do Município de Caparaó.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 047, de 18 de agosto de 2021](#))

## **XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**

### 12.1 - Coordenação Geral do CRAS:

#### 12.1.1- Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- 12.2.1.1 - Acompanhamento Social;
- 12.2.1.2 - Acompanhamento Psicológico;
- 12.2.1.3 - Atendimento Jurídico.
- 12.3 - Divisão de Programas Sociais:
- 12.3.1 - Programas Bolsa Família, PETI e Projovem.
- 12.4 - Emissão de Carteira de Trabalho;
- 12.5 - Junta de Alistamento Militar.

## **XIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes:**

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

### **13.1 - Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana;**

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

### **13.2 - Departamento de Transportes e Oficina Mecânica:**

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

#### **13.2.1 - Divisão de Controle da Frota de Veículos.**

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## **XIV - Secretaria Municipal de Esportes:**

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

### **14.1 - Departamento de Programas Esportivos.**

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## **§ 1º São órgãos Colegiados da Administração Municipal:**

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal de Bem-estar Social;
- III - Conselho Municipal Alimentação Escolar;
- IV - Conselho Municipal de Assistência Social;
- V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VI - Conselho Municipal Ambiental;
- VII - Conselho Municipal da Juventude;
- VIII - Conselho Municipal do Turismo;
- IX - Conselho Municipal Desenvolvimento Rural Sustentável de Caparaó;
- X - Conselho Municipal do FUNDEB;
- XI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XII - Conselho Municipal do PREVICAP;
- XIII - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- XIV - Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COMPAR;
- XV - Conselho Municipal de Educação.  
(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 041, de 18 de março de 2021](#))
- XVI – Conselho Gestor do Centro Cultural do Município de Caparaó.  
(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 047, de 18 de agosto de 2021](#))



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

§ 2º São Unidades Orçamentárias vinculadas à Administração Municipal:

- I - Fundo Municipal de Educação;
- II - Fundo Municipal de Saúde;
- III - Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV - Fundo Municipal de Turismo.

§ 3º São unidades administrativas de colaboração e integração com a Administração

Municipal:

- I - com a União:
  - a) Junta do Serviço Militar;
  - b) Unidade Municipal de Cadastro (ITR);
- II - com o Estado:
  - a) SIAT - Sistema Integrado de Administração Tributária.

**Art. 35.** Fica instituído o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COMPAR, órgão colegiado de decisão superior, para receber, examinar e decidir sobre reclamações dos servidores públicos municipais, contra atos que afetem seus interesses ou direitos funcionais, composto de 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito, sendo:

- I - 02 (dois) representantes dos servidores municipais efetivos;
- II - 02 (dois) representantes do Executivo Municipal;
- III - Secretário Municipal de Administração, que presidirá o Conselho, cujas atribuições serão objeto de regulamentação por ato do Poder Executivo.

**Art. 36.** O organograma da Administração Direta do Poder Executivo é o constante do Anexo I desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I

#### ~~Da Procuradoria-Geral do Município~~ Do Gabinete do Prefeito

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 36-A.** Ao Gabinete do Prefeito compete:

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

I - coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal e, supletivamente, do Vice-Prefeito;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

II - coordenar a integração das ações da Administração Municipal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

III - assessorar o Prefeito para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

IV - preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais do Prefeito em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

V - promover a publicação e a consolidação das leis, decretos, portarias, resoluções e demais atos administrativos expedidos pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

VI - organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro da legislação local e da documentação pessoal e institucional do Prefeito e do Vice-Prefeito;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

VII - receber, protocolizar e dar andamento à correspondência oficial da Prefeitura, bem como manter em guarda o arquivo geral do Gabinete do Prefeito, incluindo os autos de processos administrativos produzidos ou custodiados no âmbito do Poder Executivo;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

VIII - avaliar as ações de governo e da administração dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

IX - assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

X - coordenar as ações de comunicação social e relações institucionais da Prefeitura com a sociedade geral e com o Estado;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XI - planejar e fazer executar todos os serviços administrativos e de secretaria ao Chefe do Executivo;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XII - efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas à indicações e apreciação de projetos pela Câmara;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XIII - colaborar com os órgãos da Administração Municipal, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas do Gabinete do Prefeito serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

## Seção I-A Da Procuradoria-Geral do Município



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

(Renumerada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 37.** À Procuradoria-Geral do Município compete:

- I - representar o Município, ativa e passivamente, em juízo;
- II - assessorar diretamente o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnica-jurídica;
- III - prestar assessoria jurídica às diversas unidades administrativas e órgãos vinculados às Secretarias da administração municipal;
- IV - minutar projetos de lei, decretos e quaisquer outros atos de natureza jurídica a serem baixados pela administração municipal;
- V - minutar os convênios, contratos, acordos, ajustes e termos a serem firmados pela administração municipal, bem como emitir parecer prévio sobre os mesmos;
- VI - elaborar e fundamentar propositura e razão de veto a projetos de leis;
- VII - emitir parecer sobre interpretação e aplicação da legislação municipal, inclusive em eventuais recursos interpostos por terceiros;
- VIII - organizar e manter em arquivo os originais de leis, decretos portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- IX - promover a cobrança e/ou execução de débitos de natureza tributária ou não, bem como aqueles inscritos em dívida ativa;
- X - emitir parecer em expedientes ou processos que envolvam concessões ou reivindicação de direitos ou vantagens dos Servidores da Prefeitura;
- XI - examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as de contratos, acordos, convênios ou ajustes a serem firmados pelo Município;
- XII - controlar e negociar o pagamento de precatórios judiciais;
- XIII - promover, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo, bem como emitir parecer em matéria disciplinar;
- XIV - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

~~§ 1º Compete exclusivamente ao titular do cargo de provimento efetivo de Procurador Assistente, a atividade de acompanhar e controlar a assistência jurídica prestada pelo Executivo municipal ao munícipe carente.~~

§ 1º Compete exclusivamente ao titular do cargo de provimento em comissão de Procurador Assistente, a atividade de acompanhar e controlar a assistência jurídica prestada pelo Executivo municipal ao munícipe carente.

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 014, de 26 de junho de 2015](#))

§ 2º As demais atribuições e atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município serão definidas por ato do Poder Executivo.

## Seção II Da Controladoria-Geral do Município

**Art. 38.** À Controladoria-Geral do Município compete:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- I - exercer o controle de legalidade, prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- II - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão dos administradores municipais, bem como daqueles responsáveis por valores e bens municipais;
- III - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta;
- IV - emitir parecer e relatório sobre atos e práticas administrativas, objetivando a sua regularização;
- V - fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a sua execução;
- VI - analisar a prestação de contas anual do Prefeito e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- VII - analisar e assinar juntamente com o Secretário Municipal de Fazenda e o Prefeito o Relatório de Gestão Fiscal;
- VIII - elaborar, nos termos do § 1º, do art. 12, da Instrução Normativa nº. 12/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Relatório Anual do Controle Interno;
- IX - coordenar a elaboração e avaliar o conteúdo das Audiências Públicas;
- X - coordenar a Prestação de Contas Especial;
- XI - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** As demais atribuições e atividades administrativas da Controladoria-Geral do Município serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO II-A DA OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

(Incluída pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 38-A.** À Ouvidoria-Geral do Município compete:

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

I - exercer as competências de órgão central do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Municipal e da Rede de Ouvidorias do Município de Caparaó;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

II - receber e analisar reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e pedidos de acesso à informação direcionados à Prefeitura Municipal e encaminhá-los, conforme a matéria, ao órgão ou à entidade competente;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

III - monitorar, para fins estatísticos, a atuação das ouvidorias municipais no tratamento das manifestações recebidas;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

IV - assistir o Prefeito na deliberação dos recursos administrativos previstos na [Lei Municipal nº. 1.330, de 1º de abril de 2016](#);

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

V - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, os preceitos da [Lei](#)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## Municipal n° 1.356, de 28 de junho de 2018;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

VI - acompanhar, em articulação com a Controladoria-Geral do Município, o cumprimento das recomendações e decisões proferidas pelo Gabinete do Prefeito;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

VII - promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria entre cidadãos e órgãos, entidades ou agentes do Poder Executivo municipal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

VIII - receber e analisar as manifestações referentes a serviços públicos prestados pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo municipal, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

IX - promover capacitação relacionada a atividades de ouvidoria no âmbito da Rede Municipal de Ouvidorias;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

X - produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo municipal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

XI - promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem nas unidades de sua competência; e

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

XII - promover formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

**Parágrafo único.** As demais atribuições e atividades administrativas da Ouvidoria-Geral do Município serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

## Seção III

### ~~Da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política~~

### Da Secretaria Municipal de Governo

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~Art. 39. À Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política compete:~~

**Art. 39.** À Secretaria Municipal de Governo compete:

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~I - exercer a coordenação político-administrativa dos assuntos da Prefeitura, segundo diretrizes fixadas pelo Prefeito Municipal e nos limites da delegação;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

II - coordenar a elaboração de planos plurianual e setoriais de governo e do orçamento anual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

III - acompanhar, controlar e avaliar a execução física e financeira do orçamento municipal;

IV - identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;

V - formular, implantar e coordenar as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento econômico municipal;

VI - desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e assentamento de atividades industriais, comerciais e de serviços;

~~VII - definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento de atividades econômicas no Município;~~

VII - definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento de atividades econômicas no Município, bem como desenvolver atividades visando a geração de emprego;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

VIII - coordenar o processo de licenciamento, localização e funcionamento das atividades econômicas no Município;

IX - controlar e fazer a prestação de contas de recursos oriundos de fundos, convênios e outras transferências governamentais;

X - promover a racionalização, modernização e aperfeiçoamento institucional da administração pública municipal;

XI - estabelecer mecanismos de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum;

XII - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

XIII - coordenar, supervisionar e consolidar os relatórios de atividades setoriais emitidos pelas Secretarias;

IX - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Governo serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~**Art. 40.** Compete ainda à Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política o desempenho das seguintes atividades e funções administrativas:~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~II - centralizar as atividades de redação de documentos e correspondências oficiais do Executivo;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~II - promover a divulgação dos atos administrativos e das atividades da Administração Municipal;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

~~IV - programar solenidades, festividades e cerimônias civis e militares;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~V expedir convites e adotar todas as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento dos programas;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~VI zelar pela observância das regras de protocolo contidas no cerimonial oficial;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~VII receber pessoas, fazer triagem dos assuntos e, se for o caso, encaminhá-las aos órgãos competentes para os devidos fins;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~VIII organizar e manter atualizada a agenda de compromissos do Prefeito;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~IX acompanhar o Prefeito em solenidades ou representá-lo;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~X acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo os registros necessários;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~XI convocar, por determinação do Prefeito, os Secretários Municipais;~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~XII coordenar as atividades de defesa civil no Município.~~

~~§ 1º A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil integra por colaboração, à Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política.~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~§ 2º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Política serão definidas por ato do Poder Executivo.~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## Seção IV Da Secretaria Municipal de Fazenda

**Art. 41.** À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar a política financeira, fiscal e tributária do Município;

II - participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

III - controlar e fiscalizar as atividades econômicas sujeitas à tributação municipal;

IV - planejar, dirigir, executar e controlar o lançamento de tributos e a arrecadação de receitas municipais;

V - emitir auto de infração e notificação por infringência ao Código de Tributário Municipal;

VI - proceder à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, de débitos tributários ou não;

VII - promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município, bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e a dispositivos constitucionais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

VIII - processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do Município;

IX - administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;

X - promover o registro de recursos oriundos de fundos, convênios e outras transferências governamentais;

XI - promover o registro e administrar o Cadastro Técnico do Município;

XII - receber, pagar e guardar dinheiro e outros valores do Município;

XIII - julgar em instância administrativa, processos tributários administrativos;

XIV - efetuar a avaliação de imóveis para fins de transmissão;

XV - coordenar a Unidade Municipal de Cadastro de contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR;

XVI - efetuar a avaliação de imóveis para fins de transmissão;

XVII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

§ 1º O SIAT - Sistema Integrado de Administração Tributária integra, por colaboração, à Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Fazenda serão definidas por ato do Poder Executivo.

## **Seção V**

### **Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 42.** À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar programas e atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;

II - administrar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;

III - promover a avaliação de desempenho do Servidor para fins de progressão horizontal no plano de cargos, carreiras e vencimentos;

IV - promover concurso público para provimento de cargos efetivos;

V - promover a compra de bens e serviços necessários ao funcionamento e operacionalização da Administração Municipal;

VI - centralizar e supervisionar o recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos;

VII - preparar, julgar e adjudicar os processos licitatórios e pregões, por meio da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro Oficial;

VIII - administrar os bens patrimoniais do Município, promovendo o seu registro, inventário, guarda, conservação e manutenção;

IX - coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

X - coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

XI - coordenar e executar os serviços de administração de cemitério e velório;

XII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

§ 1º O Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COMPAR e o Conselho Municipal do PREVICAP integram por vinculação à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração serão definidas por ato do Poder Executivo.

## Seção VI

### Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 43.** À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - planejar, organizar, instalar e administrar o Sistema Municipal de Ensino;

II - elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino em todos os níveis;

III - formular e implementar políticas de organização e funcionamento da rede municipal de ensino;

IV - garantir a qualidade do processo ensino-aprendizagem;

V - manter no nível mínimo, o índice de reprovação e evasão escolar;

VI - propor medidas de valorização, aperfeiçoamento e assistência pedagógica aos profissionais da rede municipal de ensino;

VII - coordenar e promover a avaliação de desempenho dos profissionais do magistério;

VIII - coordenar e administrar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério;

IX - proporcionar ao educando do ensino infantil e fundamental orientação necessária para desenvolvimento de suas potencialidades, através do fornecimento de material didático, merenda, transporte e assistência à saúde;

X - promover anualmente o Cadastramento Escolar;

XI - coordenar as ações relacionadas à Merenda e ao Transporte Escolar;

XII - formular e implementar programas de inclusão social na rede municipal de ensino;

XIII - promover o desenvolvimento integral da criança, no que se refere à nutrição, socialização e desenvolvimento psicopedagógico;

XIV - combater a evasão escolar e todas as formas de baixo rendimento escolar do educando;

XV - promover a assistência e orientação educacional ao aluno, em cooperação com os profissionais do magistério, da família e da comunidade;

XVI - administrar, zelar e manter em pleno funcionamento as bibliotecas escolares e a Biblioteca Pública Municipal;

XVII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

~~§ 1º Os Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Pessoal do Magistério de Caparaó integram por vinculação à Secretaria Municipal de Educação.~~

§ 1º Os Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Caparaó integram, por vinculação, à Secretaria Municipal de Educação.

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 040, de 18 de março de 2021](#))

§ 2º O Fundo Municipal de Educação é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação serão definidas por ato do Poder Executivo.

## Seção VII Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 44.** À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de saúde pública e de vigilância sanitária;
- II - implementar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;
- III - elaborar e atualizar os planos e técnicas de saúde em consonância com a realidade epidemiológica do Município;
- IV - promover diretamente ou mediante convênio, a assistência médica, odontológica e hospitalar aos munícipes, bem como aos servidores municipais;
- V - coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;
- VI - zelar e manter a rede física de saúde instalada, promovendo o seu suprimento e funcionamento;
- VII - administrar e gerir o Centro de Saúde, a Farmácia de Minas e as unidades de saúde do Município;
- VIII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- IX - administrar e gerir os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família - PSF, de Saúde Bucal, e de Endemias;
- X - desenvolver e promover campanhas preventivas de saúde e de educação sanitária;
- XI - exercer a fiscalização sanitária;
- XII - executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária;
- XIII - articular-se com a Secretaria Municipal de Promoção Social visando à operacionalização de programas e projetos afins;
- XIV - fomentar a criação de Consórcios Intermunicipais de Saúde, com vistas à melhoria da saúde pública municipal;
- XV - encaminhar pacientes para tratamento fora do domicílio, quando da insuficiência de atendimento local;
- XVI - promover campanhas específicas de vacinação em massa da população local, ou em casos de surtos epidêmicos;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

XVII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O Centro de Saúde, a Unidade Básica de Saúde e o PSF - Programa de Saúde da Família integram por subordinação à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º O Conselho Municipal de Saúde integra, por vinculação, à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º O Fundo Municipal de Saúde é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 4º As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo.

## **Seção VIII Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Art. 45.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I - planejar e coordenar as atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- II - formular, coordenar e avaliar as normas, padrões e procedimentos de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observada as legislações federal e estadual;
- III - elaborar, coordenar e avaliar as normas, padrões e procedimentos de controle e licenciamento ambiental no Município;
- IV - fiscalizar e preservar o meio ambiente, os recursos naturais, bem como as áreas verdes institucionais (APAS), a flora e a fauna do Município;
- VI - coordenar e implementar o saneamento ambiental através da proteção das nascentes, do controle da erosão e da preservação de áreas degradadas;
- VII - exercer a fiscalização ambiental;
- VIII - coordenar os processos de licenciamento ambiental das atividades econômicas a se instalarem no Município;
- IX - formular as normas técnicas e legais do Município no que se refere à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- X - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- XI - controlar a utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;
- XII - emitir auto de infração e notificação por infringência às normas ambientais;
- XIII - submeter à apreciação do CODEMA as propostas de políticas, normatização, procedimentos e diretrizes para o gerenciamento ambiental do Município;
- XIV - submeter à deliberação do CODEMA pareceres técnicos e jurídicos emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades poluidoras, bem como a proposição de penalidades;
- XV - emitir parecer conclusivo a respeito dos pedidos de localização e funcionamento





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

de fontes poluidoras e/ou degradadoras do meio ambiente;

XVI - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastro de atividades econômicas poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;

XVII - estimular a formação de associações de catadores de resíduos sólidos, priorizando a coleta seletiva;

XVIII - promover parcerias intermunicipais para ações ambientais;

XIX - apoiar as atividades do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER, Instituto Estadual de Florestas - IEF e o Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA;

XX - produzir sementes e mudas destinadas a programas de florestamento e re florestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas.

XXI - planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a limpeza urbana;

XXII - manter e conservar praças, parques, jardins, ruas, e vias públicas municipais;

XXIII - produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, arborização de praças, ruas, logradouros e vias públicas;

XXIV - estimular a implantação de hortas comunitárias;

XXV - coordenar e controlar a limpeza, a capina e a varrição de logradouros públicos;

XXVI - promover a coleta e aterramento do lixo domiciliar, hospitalar e rural;

XXVII - controlar e administrar o aterro sanitário;

XXVIII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O Conselho Municipal Ambiental integra, por vinculação, à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 2º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo.

## Seção IX

### ~~Da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte~~

#### ~~Da Secretaria Municipal de Obras Públicas~~

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~Art. 46. À Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte compete:~~

~~Art. 46. À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete:~~

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~I - definir as políticas municipais de obras públicas, de iluminação pública, de saneamento básico, de trânsito e dos transportes urbanos, em consonância com o Plano Diretor do Município;~~

I - definir as políticas municipais de obras públicas, de iluminação pública e de saneamento básico, em consonância com o Plano Diretor do Município;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

II - planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, e de posturas municipais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- III - construir, ampliar, conservar e pavimentar estradas vicinais e vias urbanas;
- IV - emitir parecer em processos de concessão de serviços públicos municipais;
- V - fiscalizar a prestação de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município;
- VI - examinar e aprovar projetos de parcelamento, uso e ocupação do solo municipal;
- VII - fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo;
- VIII - emitir auto de infração e notificação por infringência ao Código de Obras e de Posturas Municipais;
- IX - emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura urbana, bem como fiscalizar a sua execução;
- X - efetuar vistorias necessárias à concessão de baixa e “habite-se” de obras;
- ~~XI - controlar o uso de veículos oficiais, máquinas e equipamentos pesados;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- ~~XII - coordenar, controlar e executar os serviços de transporte e oficina da Prefeitura;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- ~~XIII - controlar, manter, conservar e guardar a frota de veículos do Município;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- XIV - conservar e manter os bens patrimoniais imóveis do Município;
- ~~XV - exercer o controle e a fiscalização do transporte e do trânsito urbano;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- ~~XVI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- ~~XVII - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas referentes às infrações de trânsito;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- ~~XVIII - implantar as normas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- ~~XIX - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;~~  
(Revogado pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))
- XX - executar atividades referentes à iluminação pública e à extensão de rede elétrica;
- XXI - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

~~**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte serão definidas por ato do Poder Executivo.~~

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Obras Públicas serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

## Seção X Da Secretaria Municipal de Agricultura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**Art. 47.** À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

- I - formular a política agropecuária do Município
- II - participar da formulação, implantar e coordenar as políticas municipais dos setores de agricultura, pecuária e abastecimento;
- III - promover e incentivar pesquisas, estudos e projetos de incremento da atividade agropecuária, mediante assistência técnica;
- IV - apoiar projetos e atividades que atraíam investimentos privados para a área rural;
- V - coordenar e executar atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimento na agricultura e pecuária do Município;
- VI - administrar a cessão de uso da patrulha agrícola mecanizada, aos produtores rurais do Município;
- VII - promover em cooperação com órgãos e entidades da União, Estado e Municípios, atividades de incentivo à diversificação das atividades agrícolas, bem como da melhoria genética do rebanho bovino;
- VIII - estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;
- IX - fomentar a criação de cooperativas de produção, industrialização, comercialização e distribuição de produtos agrícolas e pecuários;
- X - planejar e coordenar as atividades do viveiro de mudas e controlar a distribuição de mudas, sementes e insumos;
- XI - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O Conselho Municipal Desenvolvimento Rural Sustentável de Caparaó e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural integram por vinculação à Secretaria Municipal de Agricultura.

§ 2º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura serão definidas por ato do Poder Executivo.

## Seção XI

### ~~Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes~~

### Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~Art. 48.~~ À Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes compete:

**Art. 48.** À Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compete:

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos, os programas e as ações municipais para desenvolvimento e promoção do turismo, da cultura e dos esportes no Município;~~

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos, os programas e as ações municipais para desenvolvimento e promoção do turismo e da cultura no Município;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~II – promover, estimular e orientar a prática de atividades culturais, esportivas, de lazer e de turismo;~~

II - promover, estimular e orientar a prática de atividades culturais e de turismo;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~III – promover a expansão, aprimoramento e divulgação da cultura, do esporte e do turismo no Município;~~

III - promover a expansão, aprimoramento e divulgação da cultura e do turismo no Município;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

IV - promover atividades de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do Município;

V - zelar pela preservação do acervo do patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

~~VI – administrar, manter e dinamizar espaços culturais, recreativos e desportivos;~~

VI - administrar, manter e dinamizar espaços culturais e turísticos, promovendo sua visitação e valorização;

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

VII - fomentar a criação e realização de feiras e exposição de produtos, e do artesanato no Município;

VIII - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

X - exercer a administração e coordenação do Centro Cultural do Município de Caparaó.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 047, de 18 de agosto de 2021](#))

~~§ 1º O Conselho Municipal de Turismo e o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural integram por vinculação à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes.~~

~~§ 1º O Conselho Municipal de Turismo, Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e o Conselho Gestor do Centro Cultural do Município integram, por vinculação, à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes.~~

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 047, de 18 de agosto de 2021](#))

§ 1º O Conselho Municipal de Turismo, o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e o Conselho Gestor do Centro Cultural do Município, integram, por vinculação, à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~§ 2º O Fundo Municipal de Turismo é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes.~~

§ 2º O Fundo Municipal de Turismo é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

~~§ 3º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes serão definidas por ato do Poder Executivo.~~

§ 3º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Art. 49.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos, os programas e as ações municipais para desenvolvimento e promoção social da comunidade;

II - participar da formulação da política municipal de trabalho, de promoção e desenvolvimento social, harmonizando as relações entre o trabalhador e o mercado de trabalho, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e intermunicipais;

III - estimular e orientar a formação de diferentes organizações civis e comunitárias voltadas para geração de emprego e renda, e promoção social;

IV - prestar assistência a indivíduos ou grupos carentes, e à população em situação de emergência, em articulação com a comunidade e órgãos específicos, bem como na criação de emprego e geração de renda;

V - exercer a coordenação da política municipal de apoio aos portadores de necessidades especiais, à mulher, ao idoso, à criança, ao adolescente e aos jovens em situação de risco e vulnerabilidade social, em articulação com os respectivos Conselhos Municipais;

VI - supervisionar e coordenar as ações dos programas PETI, Bolsa Família e Agente Jovem, e Projovem;

VII - supervisionar e coordenar as ações do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

VIII - elaborar programas e projetos de desenvolvimento e promoção social com a colaboração de órgãos e entidades públicas e privadas;

IX - promover o levantamento de dados visando à elaboração do diagnóstico social do Município;

X - estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergência e de calamidade pública;

XI - promover a realização e cursos profissionalizantes e de artesanato, objetivando a melhoria de renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

XII - levantar problemas ligados às condições habitacionais, e elaborar programas de habitação popular;

XIII - coordenar no âmbito municipal, o Sistema Nacional de Informações - CAD/SUAS;

XIV - acompanhar e avaliar a prestação do Benefício de Prestação Continuada;

XV - executar ações de proteção social especial de média e alta complexidade, quando não ofertado no município o CREAS (Centro de referência Especializado de Assistência Social);

XVI - efetuar o pagamento do auxílio maternidade e funeral;

XVII - propor e gerenciar convênios com instituições públicas e privadas ou organizações da sociedade civil;

XVIII - gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

XIX - executar as ações de proteção social de média e alta complexidade quando não ofertado pelo Município;

XX - exercer tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, de Bem-estar Social e da Juventude integram por vinculação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

§ 2º O Fundo Municipal de Assistência Social é unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

§ 3º As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social serão definidas por ato do Poder Executivo.

## Seção XIII

### Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes

(Incluída pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 49-A.** À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes compete:

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, atuando como órgão executivo de trânsito no Município, nos termos do art. 24 da [Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro](#);

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento, temporário ou definitivo, da circulação, da segurança e das áreas de proteção de ciclistas;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

VI - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no [Código de Trânsito Brasileiro](#), no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

reservadas em estacionamentos;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no [Código de Trânsito Brasileiro](#), notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do [Código de Trânsito Brasileiro](#), aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do CETRAN/MG;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do [Código de Trânsito Brasileiro](#), além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXII - aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXIII - criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças e adolescentes, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXIV - formular, implementar e acompanhar a execução da política de mobilidade urbana, em âmbito local;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXV - emitir credenciais de estacionamento especial para pessoas idosas, com deficiência ou com mobilidade reduzida, na forma prevista em regulamento;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXVI - controlar o uso de veículos oficiais, máquinas e equipamentos pesados;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXVII - coordenar, controlar e executar os serviços de transporte e oficina da Prefeitura;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXVIII - controlar, manter, conservar e guardar a frota de veículos do Município;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXIX - supervisionar as atividades dos ocupantes dos cargos de motorista e operador de máquinas, visando o aperfeiçoamento de suas atribuições.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

XXX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

## Seção XIV Da Secretaria Municipal de Esportes

(Incluída pela [Lei Complementar Municipal n.º 054, de 1º de abril de 2022](#))

**Art. 49-B.** À Secretaria Municipal de Esportes compete:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos, os programas e as ações municipais para desenvolvimento e promoção das práticas desportivas no Município;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

II - promover, estimular e orientar a prática de atividades esportivas e de lazer, incluindo as modalidades de jogos eletrônicos;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como entidades governamentais e não-governamentais nas áreas de sua competência;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

IV - administrar, manter e dinamizar espaços culturais, recreativos e desportivos;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

V - implementar academias ao ar livre, pistas de caminhada e espaços abertos para a prática de esportes e atividades físicas;

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura serão definidas por ato do Poder Executivo.

(Incluído pela [Lei Complementar Municipal n° 054, de 1° de abril de 2022](#))

## CAPÍTULO IV DOS CARGOS

**Art. 50.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento, necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo III, e relacionados no Anexo II, parte integrante desta lei.

**Art. 51.** A denominação, recrutamento, requisitos de investidura, quantidade, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Caparaó serão estabelecidos por Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais.

**Art. 52.** Aos cargos de provimento em comissão serão acrescentadas denominações complementares correspondentes aos respectivos órgãos e unidades administrativas de atuação.

**Art. 53.** São considerados transformados os cargos que, mantidas as mesmas atribuições, receberem nova denominação nesta Lei.

**Parágrafo único.** A transformação prevista neste artigo não interrompe a contagem de tempo para fins de progressão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~Art. 54. É vedada a implantação de órgão ou unidade administrativa sem a preexistência do respectivo cargo de provimento em comissão de direção criado por lei.~~

(Revogado pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))

## TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 55.** Ficam mantidos os órgãos colegiados e os programas de trabalho existentes na data de publicação desta Lei.

**Art. 56.** A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Caparaó é de no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Serão mantidas as cargas horárias definidas em legislação específica de categoria profissional, na forma prevista em lei municipal, respeitando o direito adquirido do Servidor e o Edital do concurso pelo qual o mesmo ingressou no serviço público municipal.

§ 2º Nos casos especiais e excepcionais, devidamente motivados, a jornada de trabalho poderá ser alterada por Decreto do Executivo.

**Art. 57.** O Chefe do Poder Executivo designará servidor ocupante de cargo de provimento efetivo para prestar serviços à Junta Militar e à Unidade Municipal de Cadastro (ITR).

**Art. 58.** Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação ou remanejamento de dotações orçamentárias dos órgãos transformados e da Reserva de Contingência.

**Art. 59.** O Poder Executivo regulamentará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, em Decreto, as competências, as atribuições, as atividades, e a organização interna da estrutura complementar das unidades administrativas.

**Art. 60.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a [Lei Municipal nº 1.179, de 04 de novembro de 2009](#).

**Art. 61.** Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2015.

Caparaó, 1º de janeiro de 2015.

**CRISTIANO XAVIER DA COSTA**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

Tendo em vista a aprovação do Projeto de Lei nº. 006/2014, sanciono a presente Lei Complementar sob o nº. 009/2015 e determino sua publicação no órgão oficial de imprensa.

Publique-se.

Registre-se;

Cumpra-se.

Caparaó, 1º de janeiro de 2015.

**Cristiano Xavier da Costa**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

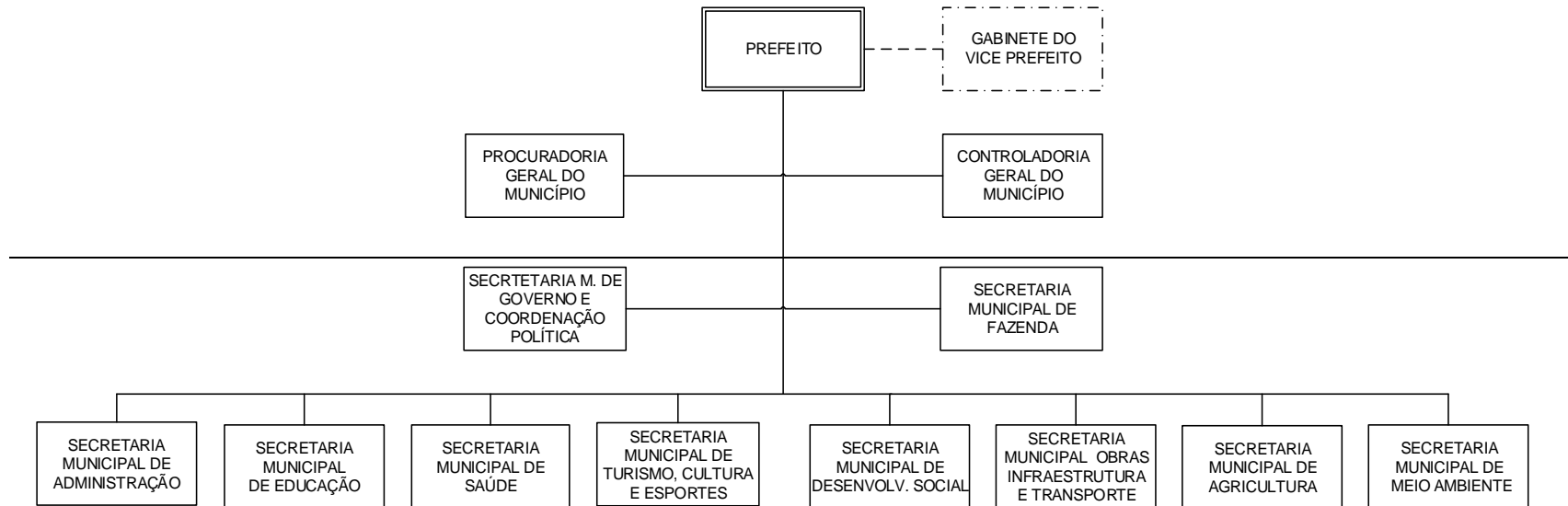
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAO

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

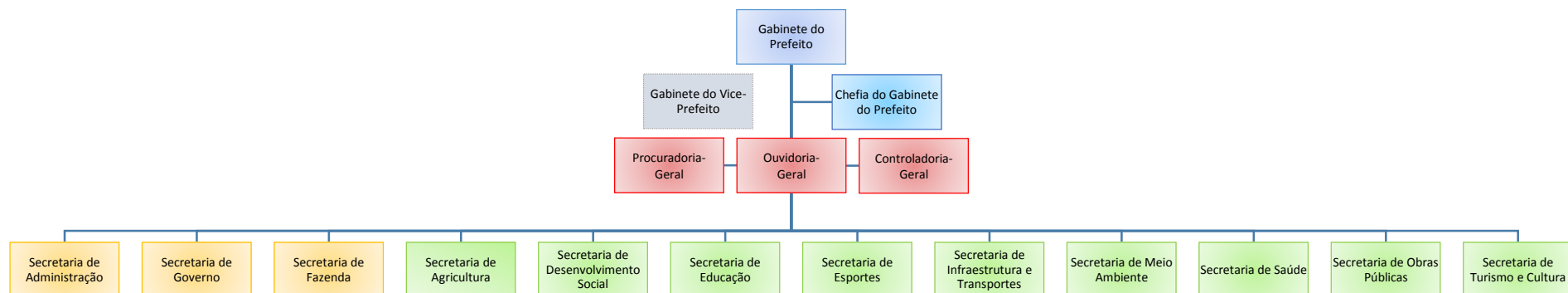
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE CAPARAO

(Redação dada pela [Lei Complementar Municipal nº. 054, de 1º de abril de 2022](#))





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO II

### QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(a que se referem o art. 50 da Lei Complementar nº. 009, de 1º de janeiro de 2015)

(Anexo II, com alterações dadas pelas Leis Complementares de nºs. [014, de 26 de junho de 2015](#), [027, de 04 de julho de 2017](#), e [054, de 1º de abril de 2022](#))

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL PROPOSTO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
Procurador-Geral do Município	CPC	Especial II	NS	1	Amplio	20 hs
Secretário Municipal	CPC	Especial I	AP	13	Amplio	40 hs
Controlador-Geral do Município	CPC	Especial I	NS	1	Restrito	30 hs
Ouvidor-Geral do Município	CPC	Especial I	NS	1	Restrito	30 hs
Assessor de Comunicação Social	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Assessor de Relações Institucionais	CPC	VI	NM	1	Restrito	40 hs
Procurador Assistente	CPC	VI	NS	1	Amplio	20 hs
Diretor de Departamento	CPC	VI	NM	11	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral do PSF	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral do CRAS	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral de Proteção e Defesa Civil	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Chefe de Divisão	CPC	V	NM	15	Restrito	40 hs
Assessor Técnico Administrativo	CPC	V	NM	3	Restrito	40 hs
Coordenador do SIAT	CPC	IV	NM	1	Restrito	40 hs
Encarregado de Seção	CPC	III	NM	1	Restrito	40 hs
Supervisor	CPC	II	NF	4	Amplio	40 hs
Coordenador de Serviços	CPC	I	NF	6	Restrito	40 hs
<b>TOTAL</b>				<b>63</b>		

SIGLAS: AP – Agente Político; NS – Nível Superior; NM – Nível Médio; NT – Nível Técnico; NF – Nível Fundamental; NFI – Nível fundamental Incompleto CPC – Cargo de Provimento em Comissão

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme Art. 104, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Caparaó.