

# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## LEI COMPLEMENTAR Nº 262 /

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Sérgio Antônio Carvalho de Azevedo, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A estrutura da Administração Direta do Município de Poços de Caldas, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei Complementar.

### **TÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

Art. 2º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Município de Poços de Caldas dispõe de órgãos da Administração Direta integrados, os quais devem conjuntamente buscar atingir os objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

#### **Seção I**

#### **Das Unidades Administrativas**

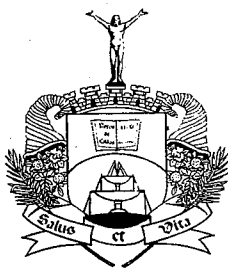
#### **Subseção I**

#### **Da Estrutura Organizacional Geral**

Art. 3º A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

#### **I - Órgãos de Assessoramento Direto:**

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Procuradoria-geral do Município - PGM;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- c) Controladoria-geral do Município;
- d) Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação;

## **II - Órgãos Meios de Gestão:**

- a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

## **III - Órgãos Fins de Execução Centralizada:**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Turismo;
- d) Secretaria Municipal de Esportes;
- e) Secretaria Municipal de Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas;
- h) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- j) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.
- k) Coordenadoria Geral do Procon.

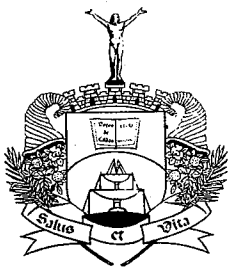
Parágrafo único. As estruturas organizacionais dos órgãos que compõem a Administração Direta estão dispostas nos organogramas que integram o Anexo VI desta Lei Complementar.

## **Subseção II**

### **Da Hierarquia Administrativa**

Art. 4º Os órgãos componentes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

- I - 1º grau hierárquico: Secretaria Municipal ou órgão a ela equiparado – Agente Político;
- II- 2º grau hierárquico: Secretaria Adjunta - Secretário Adjunto;
- III- 3º grau hierárquico: Departamento - Diretor;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

IV- 4º grau hierárquico: Divisão - Coordenador;

V- 5º grau hierárquico: Seção – Gerente.

Parágrafo único. Os conceitos básicos da estrutura administrativa e funcional de cada um dos órgãos compreendem:

**I - SECRETARIAS:** unidades administrativas, com dotações próprias, dirigidas por agentes políticos comissionados, de provimento amplo, com auxílio de secretários adjuntos, quando for o caso;

**II - DEPARTAMENTOS:** conduzidos por diretores comissionados, de provimento amplo ou restrito, com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação, articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto às suas unidades integrantes;

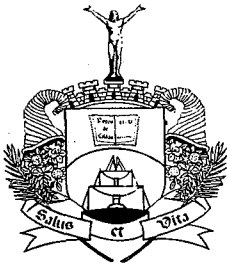
**III - DIVISÕES:** conduzidas por coordenadores comissionados, de provimento amplo ou restrito, representadas por unidades físicas, que implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e atividades de natureza técnico-administrativa, inerentes à sua área de atuação;

**IV - SEÇÕES:** conduzidas por gerentes comissionados, de provimento amplo ou restrito, representadas por unidades físicas, que executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram;

**V - ASSESSORIAS:** exercidas por assessores ou assessores especiais comissionados, de provimento amplo ou restrito, com as funções básicas de coletar subsídios e elementos auxiliares para o desenvolvimento das atividades dos órgãos e desenvolver trabalho específico ou complementar em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes dos órgãos;

**VI - SETORES:** subunidades administrativas, sem dirigente próprio, com a finalidade de distribuição do trabalho por especialidade.

Art. 5º Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido sob regime institucional, mediante amplo recrutamento ou por servidor de carreira, a critério do Administrador.



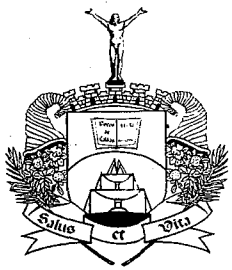
# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **Das Funções Comuns aos Órgãos da Administração Pública Municipal**

Art. 6º São competências de todas as Secretarias Municipais:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- III - garantir ao prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e, especialmente, as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução;
- VI - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
- VII - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- VIII - oferecer na área de sua atribuição subsídios ao governo municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;
- IX - viabilizar a política municipal fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
- X - planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
- XI - desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;
- XII - representar política e administrativamente a Administração Municipal;
- XIII - fornecer subsídios através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XIV - garantir de acordo com as normas vigentes o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;

XV - garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;

XVI - garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo.

## **TITULO II**

### **DAS SECRETARIAS OU ÓRGÃOS EQUIVALENTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO**

##### **Seção I**

##### **Da Secretaria Municipal de Governo - SMG**

Art. 7º A Secretaria Municipal de Governo tem por competências:

I - coordenar as atividades políticas e de relações entre os Poderes Executivo e Legislativo;

II – assessorar de forma técnica e consultiva o Chefe do Executivo;

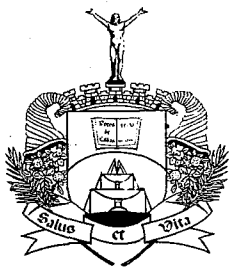
III - preparar o expediente do Prefeito Municipal;

IV - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

V- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

VI- analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

VII - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública, direta e indireta e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

IX - exercer a supervisão institucional dos órgãos autônomos e entidades integrantes de sua estrutura administrativa;

X - relacionar-se em nome do Poder Executivo Municipal com a Câmara Municipal;

XI - manter informados os órgãos e as entidades da Administração Direta e Indireta do Município do andamento de projetos de lei de seu interesse, apresentados à Câmara Municipal;

XII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados;

XIII - elaborar proposições de leis, procedendo a estudos e coleta de dados e preparando relatórios, pareceres e trabalhos de natureza legislativa de interesse do Poder Executivo Municipal;

XIV - prestar informações sobre matéria legislativa federal e estadual de interesse do Município;

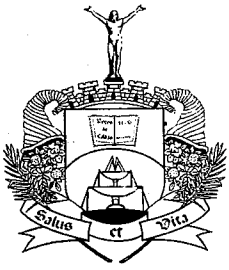
XV - tratar sempre que solicitada com órgãos e entidades, públicos e privados, de assuntos do interesse de Secretarias Municipais, empresas públicas, órgãos autônomos, fundações e demais unidades da Administração Municipal;

XVI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XVII - exercer as atividades de representação oficial do Prefeito, sempre que for credenciado;

XVIII - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas zeladorias regionais;

XIX- transmitir aos secretários, diretores e demais autoridades de igual nível hierárquico, as ordens do Chefe do Executivo;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XX - exercer competências correlatas e outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção II**

### **Da Procuradoria-geral do Município - PGM**

Art. 8º A Procuradoria-geral do Município tem por competências:

I - a representação da Administração Pública Direta e Indireta Municipal em juízo ou em processos administrativos contenciosos, salvo quanto à Administração Indireta, se houver assessoria jurídica constituída;

II - a cobrança judicial da dívida ativa municipal;

III - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;

IV - o controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos, resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos a outros órgãos;

V - responder a consultas formuladas pelos demais Poderes por determinação do Chefe do Poder Executivo, quando este tenha recebido solicitação neste sentido das autoridades competentes desses Poderes;

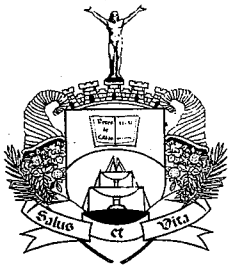
VI - elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, inclusive em mandados de segurança, pelo Chefe do Poder Executivo e demais agentes públicos;

VII - submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo a propositura de ADI - Ação Declaratória de Inconstitucionalidade por violação à Constituição do Estado de Minas Gerais, elaborando a respectiva inicial e demais peças pertinentes;

VIII - assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;

IX - propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público ou para a aplicação da Constituição e das leis vigentes;

X - editar normas aplicáveis aos departamentos setoriais da Procuradoria-geral Municipal quanto ao exercício de suas competências jurídicas;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XI- promover as medidas correccionais, inclusive auditorias, quando verificadas irregularidades na Procuradoria-geral do Município, remetendo cópia das apurações à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, ao Ministério Público e a outros órgãos eventualmente competentes;

XII- uniformizar as decisões administrativas através da emissão de Enunciados de entendimento assente da Procuradoria-geral do Município - PGM, aplicáveis a toda a Administração Municipal, após a devida numeração e publicação oficial;

XIII- opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;

XIV - opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;

XV - opinar quanto ao cumprimento de decisões judiciais e à extensão dos efeitos de julgados a quem não tenha sido parte no respectivo processo;

XVI - opinar além dos casos em que a sua oitiva é necessária sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas relacionadas ao Município e à Administração Pública Indireta;

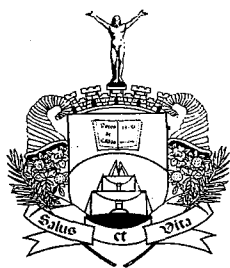
XVII - propor ao Chefe do Poder Executivo atribuição de efeitos normativos a parecer que, depois de publicado oficialmente, vinculará toda a Administração;

XVIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;

XIX - tomar em juízo as iniciativas, quando necessárias, à legalização de loteamentos irregulares ou clandestinos;

XX - exercer outras atribuições correlatas.

§ 1º A Procuradoria-geral do Município será dirigida por um Procurador-geral, com as prerrogativas de Secretário Municipal, nomeado em comissão, de livre escolha do Prefeito Municipal, devendo recair em advogado de notórios conhecimentos jurídicos e prática forense e inscrito há mais de 5 (cinco) anos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

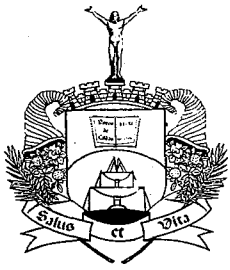
§ 2º O Departamento de Assuntos Jurídicos será dirigido por um Diretor com graduação Superior, experiência na área de atuação e inscrito há, no mínimo, dois anos na Ordem dos Advogados do Brasil.

## **Seção III**

### **Da Controladoria-geral do Município - CGM**

Art. 9º A Controladoria-geral do Município tem por competências:

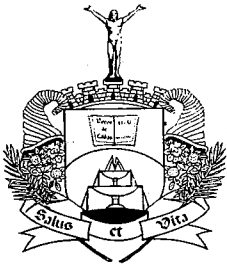
- I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- II - elaborar, apreciar e submeter ao Chefe do Executivo estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Chefe do Executivo, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- VI - determinar o trabalho de auditoria contábil, financeira, patrimonial, operacional e administrativa junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- VIII - emitir relatório de controle interno anual sobre o encerramento do exercício financeiro, nos termos e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades, sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- X - emitir periodicamente relatório de controle interno sobre os resultados obtidos mediante o acompanhamento e avaliação dos índices e controles existentes sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta, consolidando com os dados da Administração Indireta quando for o caso;
- XI - instaurar, instruir, relatar, supervisionar e concluir processos de sindicância, administrativos e disciplinares no âmbito da Administração Direta do Município e demais assuntos correlatos;
- XII - nomear, dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e auxiliar as atividades exercidas pela Comissão Especial Processante Permanente de Sindicância, Processo Administrativo e Disciplinar;
- XIII - instaurar, instruir, relatar, supervisionar e concluir processos de sindicância, administrativos, disciplinares no âmbito da Administração Indireta, mediante solicitação e caso essa última não possua órgão ou comissão devidamente constituídos que desempenhem a mesma função, mediante designação da autoridade competente;
- XIV - realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou em decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;
- XV - manifestar nos processos referentes à licença sem vencimento, exoneração ou demissão quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- XVI - realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinário em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da Controladoria-geral do Município;
- XVII - receber e avaliar denúncias formuladas em desfavor de servidores;
- XVIII - orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como, o arquivamento das sindicâncias, processos administrativos, disciplinares encerrados;
- XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e demais atividades inerentes do sistema de correição no âmbito da Administração Direta;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XX - fiscalizar e acompanhar o cumprimento da legislação relativa à Governança, transparência, Ouvidoria e acesso à informação;

XXI - desenvolver atividades que fomentem o controle municipal;

XXII - desenvolver, sugerir e apoiar as atividades inerentes ao Sistema de Governança no âmbito da Administração Direta;

XXIII - exercer outras atribuições correlatas às funções.

§ 1º Os servidores que compuserem o Sistema de Controle Interno (Controladoria-geral do Município e Agentes de Controle Interno), integrado por ocupantes de cargo de provimento efetivo enquanto estiverem no desempenho de suas funções, estarão subordinados administrativamente aos dirigentes de seus órgãos ou entidades e tecnicamente à Controladoria-geral do Município.

§ 2º O servidor que atuar no Sistema de Controle Interno Municipal terá acesso a todos os documentos, informações e sistemas informatizados a que julgue necessários para a realização de suas atividades, dentro das suas atribuições, devendo, após a solicitação, ser atendido no prazo estabelecido.

## **Seção IV**

### **Da Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação – SMTC**

Art. 10. A Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação tem por competências:

I - promover, formular e implementar políticas de comunicação voltadas para campanhas publicitárias de caráter institucional, oferecendo apoio direto ao Chefe do Executivo e aos demais órgãos municipais da Administração Direta e Indireta nas relações com a sociedade;

II- desenvolver atividades de imprensa, relações-públicas e de cerimonial;

III - elaborar boletins informativos sobre atividades da Administração Direta e Indireta e distribuí-los a jornais, rádios, televisões e revistas;

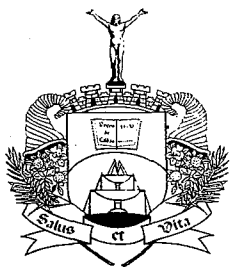
IV - promover a relação da administração pública com os diversos meios de comunicação social;

V- assessorar a edição de publicações oficiais especiais sobre o Município;

VI - manter o acervo fotográfico do Município;

VII - levar à comunidade em geral e aos servidores municipais informes sobre a ação de governo;

VIII - administrar a concessão do serviço de rádio municipal;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

IX - executar outras atividades, no setor de comunicação social, que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo;

X - exercer outras atribuições correlatas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS MEIOS DE GESTÃO**

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria Municipal de Gestão Financeira – SMGF**

Art. 11. A Secretaria Municipal de Gestão Financeira tem por competências:

I - formular e executar as políticas tributária, econômica, financeira e orçamentária do Município;

II - controlar a arrecadação, a despesa e a contabilidade;

III - receber, guardar e movimentar dinheiro e demais valores;

IV - exercer as atividades de cadastramento fiscal, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

V - registrar e controlar a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Direta do Município;

VI - elaborar e controlar a execução do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

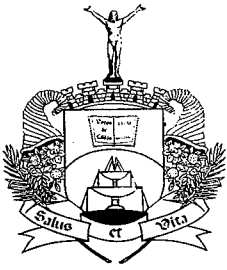
VII - controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

VIII - promover cobrança amigável da Dívida Ativa e encaminhar à Procuradoria-geral do Município quando judicial;

IX - executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

X - emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias;

XI - definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XII - prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, relativas à execução orçamentária;

XIII - prestar contas relativas aos recursos financeiros oriundos de convênios ou outros instrumentos congêneres;

XIV - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMA**

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas tem por competências:

I - formular, executar e coordenar a política de suprimentos, comunicação e transportes internos, controle patrimonial, serviços de apoio;

II - formular e executar a política de recursos humanos e promover o desenvolvimento organizacional;

III - padronizar, adquirir, guardar e distribuir os materiais de consumo e permanentes;

IV - inventariar, controlar, proteger e conservar os bens patrimoniais móveis e imóveis;

V - receber, distribuir e controlar o andamento e o arquivamento definitivo dos documentos da Administração;

VI - administrar o edifício-sede da Administração Direta;

VII - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção III**

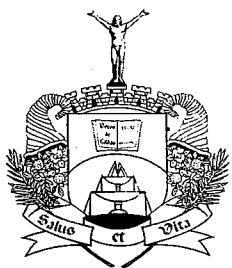
### **Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SMPDU**

Art. 13. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano tem por competências:

I - coordenar as ações do Poder Executivo, visando um crescimento equilibrado e harmonioso da cidade, dentro das possibilidades do Município;

II - formular e implementar políticas de desenvolvimento físico-territorial, urbanístico e econômico do Município;

III - atender as demais Secretarias, desenvolvendo projetos de interesse da Administração;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

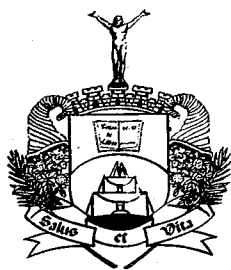
- IV - atender aos munícipes na aprovação de projetos particulares, inscrição de alvarás de funcionamento e certidões diversas;
- V- definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico;
- VI - promover a integração regional e o fomento ao desenvolvimento econômico;
- VII - promover estudos, normas e padrões de planejamento urbano;
- VIII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;
- IX - desenvolver os planos locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município;
- X - sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação;
- XI - formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto de Vizinhança – RIVE;
- XII - cadastrar e preservar todo o patrimônio tombado do Município;
- XIII - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção IV**

### **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS**

Art. 14. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade tem por competências:

- I - formular e implementar políticas de preservação e proteção do meio ambiente do Município;
- II - definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de meio ambiente;
- III - estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município;
- IV - avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental;
- V - promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- VI - promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental e urbano;
- VII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;
- VIII - desenvolver os planos locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município;
- IX - sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação;
- X - formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental – EIA e Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA;
- XI - estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal;
- XII- exercer outras atribuições correlatas.

## **CAPÍTULO III**

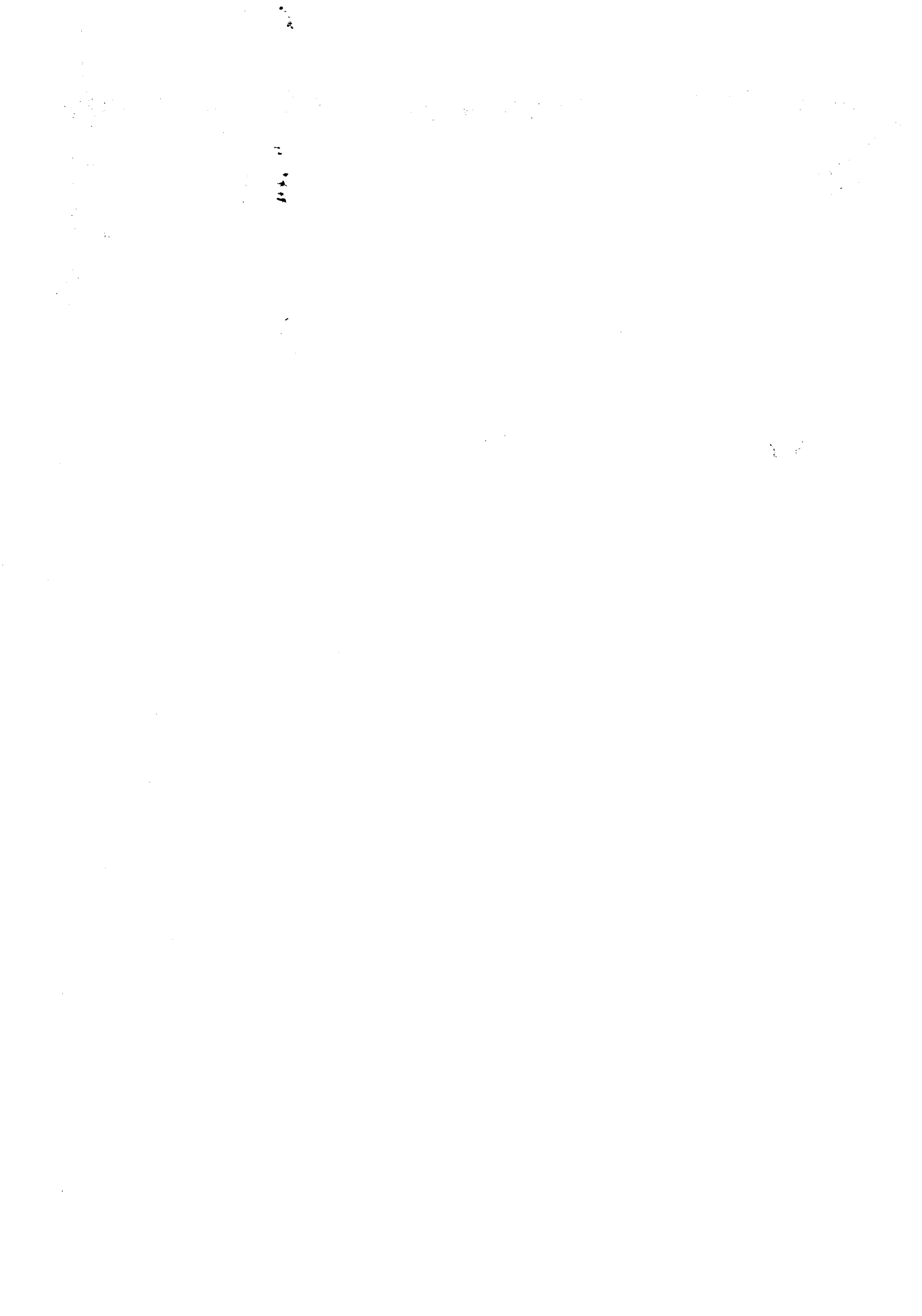
### **DOS ÓRGÃOS FINIS DE EXECUÇÃO CENTRALIZADA**

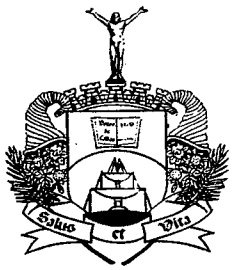
#### **Seção I**

##### **Da Secretaria Municipal de Educação – SME**

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação tem por competências:

- I - elaborar e executar o plano municipal de educação, em consonância com as normas e critérios de planejamento estadual e nacional de educação;
- II- dar pleno cumprimento ao preceito constitucional da obrigatoriedade e gratuidade do ensino pré-escolar e fundamental;
- III - realizar campanhas junto à comunidade para incentivar a frequência dos alunos às aulas, em articulação com associações de pais e professores;
- IV - efetuar a manutenção da rede escolar e planejar a melhoria e a ampliação de sua infraestrutura física;
- V - executar medidas que objetivem a reunião de estabelecimentos em unidades mais amplas, assim como o entrosamento e intercomplementaridade dos estabelecimentos do Estado, localizados no Município;





# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

## SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

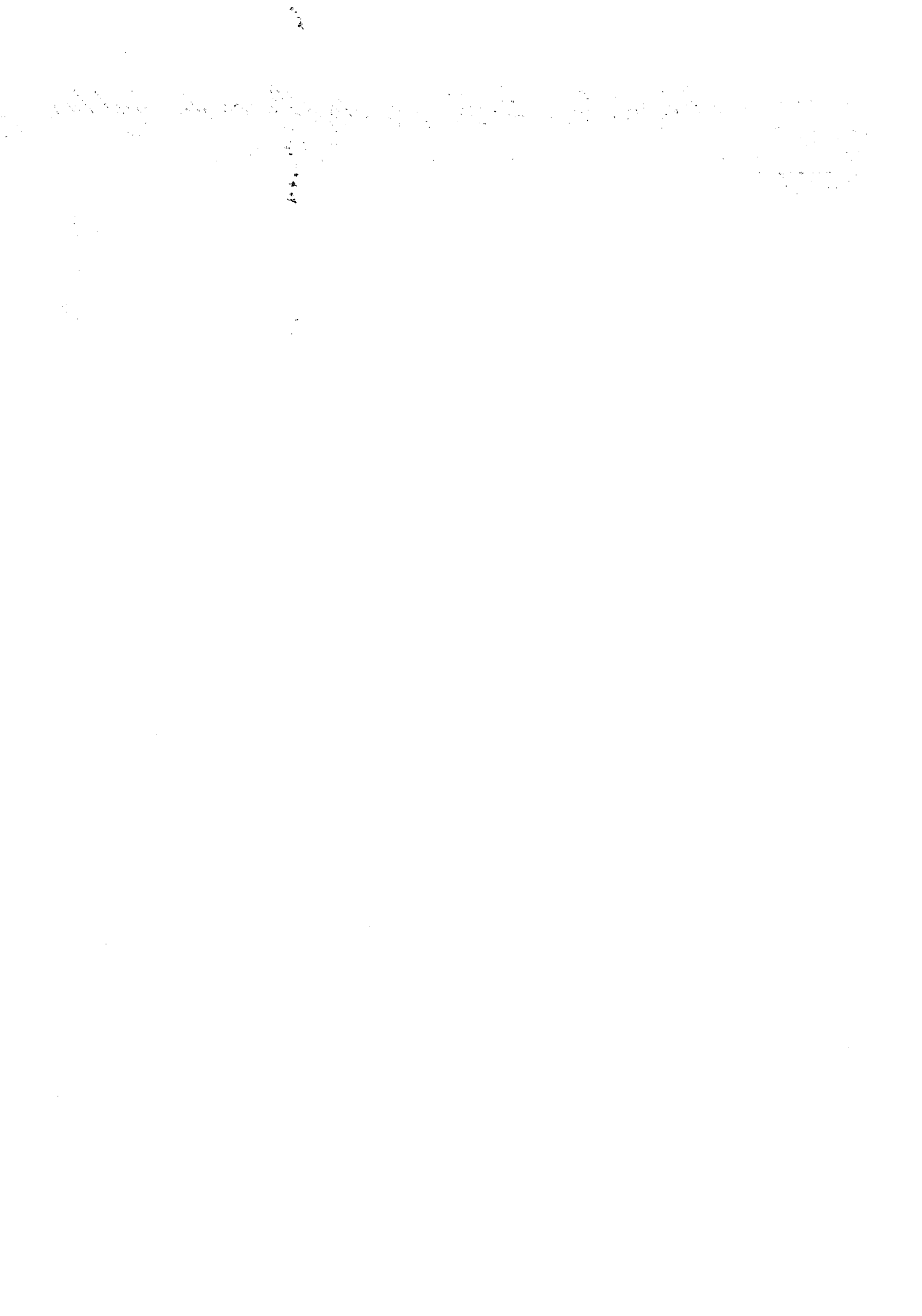
- VI - executar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- VII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, mediante cursos supletivos que possibilitem o ingresso posterior ao ensino regular;
- VIII - efetuar o combate à evasão escolar e a todas as causas de baixo rendimento dos alunos e de repetências, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência aos alunos;
- IX - desenvolver programas que objetivem a elevação do nível de preparação dos professores;
- X - promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XI - estruturar o sistema municipal de ensino de acordo com as necessidades e peculiaridades locais;
- XII - coordenar a distribuição da alimentação escolar;
- XIII - coordenar as atividades do Conservatório Musical e dos programas de educação complementares;
- XIV - exercer outras atribuições relacionadas à área da educação.

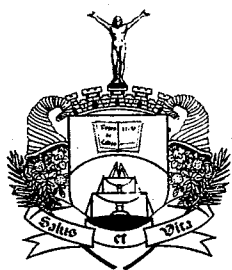
### **Seção II**

#### **Da Secretaria Municipal de Saúde – SMS**

Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde tem por competências:

- I - administrar a saúde da população segundo normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo a saúde como direito, integralidade da assistência, universalidade, equidade, resolutividade, intersetorialidade, humanização do atendimento e participação;
- II - investigar e analisar dados epidemiológicos e planejar ações de saúde para a população do Município;
- III - promover os cuidados à saúde no tocante à assistência médico sanitária nas áreas de urgência e emergência, pediatria, ginecologia e obstetrícia, clínica geral, odontologia básica, vacinação e outros, conforme a necessidade da população;





# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

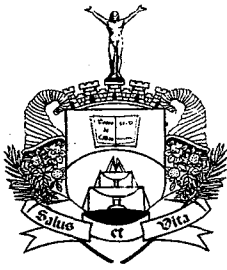
- IV - articular-se com os demais serviços públicos dando continuidade à implantação do Sistema Único de Saúde regionalizado e hierarquizado, visando o aprimoramento e maior resolutividade das ações de saúde;
- V - criar canais de comunicação com a sociedade civil organizada que promovam a participação democrática na definição e controle da política municipal de saúde;
- VI - planejar, executar e avaliar as ações que visem a promoção e prevenção de saúde e vigilância epidemiológica e sanitária da população como um todo, sem qualquer tipo de discriminação seja de cor, raça, sexo, preceitos religiosos, situação econômica, opinião política, entre outros;
- VII - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- VIII - colaborar com instituições educativas na formação de profissionais da área de saúde após a formalização necessária;
- IX - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;
- X - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo às entidades e instituições do Município, prestando inclusive assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos públicos;
- XI - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção III**

### **Da Secretaria Municipal de Turismo – SMT**

Art. 17. A Secretaria Municipal de Turismo tem por competências:

- I - definir e implementar as políticas de turismo para democratizar o acesso aos bens turísticos do Município;
- II - elaborar o calendário turístico anual;
- III - planejar, organizar e disciplinar as atividades turísticas nos logradouros públicos;
- IV - propor e executar atividades e festividades que objetivem a difusão das potencialidades turísticas do Município;
- V- programar, manter ou desenvolver a autossuficiência do patrimônio turístico por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou autorizações;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VI - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;

VII - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção IV**

### **Da Secretaria Municipal de Esportes – SMES**

Art. 18. A Secretaria Municipal de Esportes tem por competências:

I - estimular e orientar as atividades e eventos desportivos e de lazer no Município;

II - captar e aplicar recursos para a implementação do esporte e do lazer no Município;

III - democratizar as atividades desportivas e de lazer, universalizando o acesso;

IV - incentivar a prática do amadorismo, tornando popular a atividade desportiva e de promoções recreativas;

V - programar, em conjunto com segmentos organizados da comunidade poços-caldense, certames e competições de esporte amador e de outras formas de lazer;

VI - articular-se com órgãos estatais e entidades privadas congêneres, visando ao incentivo e ao aprimoramento das atividades desportivas e de lazer no Município;

VII- administrar, conservar e supervisionar os prédios e as atividades de estádios, quadras e ginásios de esportes, zelando pela sua utilização, para a promoção de esportes, lazer e festividades em geral, a fim de proporcionar o bem-estar da coletividade;

VIII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;

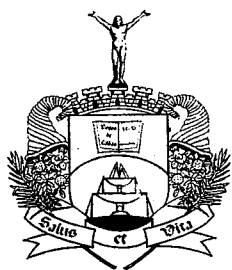
IX - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção V**

### **Da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT**

Art. 19. A Secretaria Municipal de Cultura tem por competências:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura - SMC integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e o fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local e promoção da qualidade de vida;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII- promover o intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;

IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

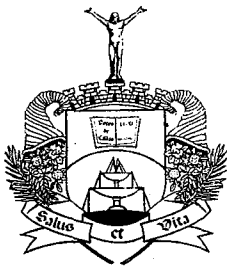
XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - estruturar o Calendário Comemorativo e de Eventos do Município de Poços de Caldas;

XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos Fóruns de Cultura do Município;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XVI- realizar a Conferência Municipal de Cultura - CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVII - democratizar o acesso às artes e às manifestações culturais de diversas áreas, incentivando a produção local, formando, difundindo e preservando os aspectos culturais do Município;

XVIII - gerenciar os projetos culturais, permanentes e temporários;

XIX - equipar, incentivar e difundir a literatura, facilitando o acesso à produção literária e à leitura;

XX - equipar, ampliar e manter bibliotecas públicas;

XXI - democratizar o acesso ao Espaço Cultural da Urca e Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas;

XXII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;

XXIII - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS**

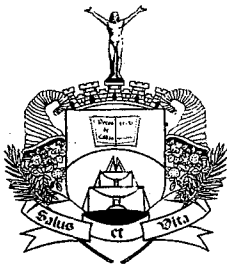
Art. 20. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por competências:

I - planejar e coordenar, no âmbito da Prefeitura Municipal, a política de assistência social em integração com as demais políticas públicas municipais, respeitando-se a área específica de atuação de cada uma delas;

II - atuar como órgão de levantamento e acompanhamento de demandas sociais para informar o planejamento das políticas públicas municipais e dar suporte às Secretarias executoras;

III - manter canal permanente de comunicação entre a população e o poder público municipal através de articulação com movimentos populares da comunidade, recebendo demandas sociais emergentes para posição de novas ações;

IV - articular e interligar as ações dos Conselhos Municipais de Defesa dos Direitos da Cidadania, que já são ou vierem a ser formados no Município;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

V - sistematizar parcerias com a sociedade civil para maximização de recursos financeiros, materiais e humanos na execução de programas sociais;

VI - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo Municipal às entidades e instituições do Município, prestando inclusive assistência técnica para melhor aplicação dos recursos mencionados, ouvido o Conselho Municipal de Assistência Social;

VII - elaborar, coordenar e acompanhar a execução e implantação de programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de portarias, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e à sistemática operacional dos referidos programas;

VIII - coordenar a política municipal do trabalho, articulando-se com a empresa privada, a sociedade civil, as instituições públicas e privadas, os organismos estaduais, federais e internacionais, objetivando a convergência de esforços e a integração de recursos, em função da criação de oportunidades de trabalho, da reciclagem de recursos humanos e sua adequação às necessidades do mercado de trabalho local, da valorização do trabalho humano e da respectiva preservação dos seus direitos fundamentais;

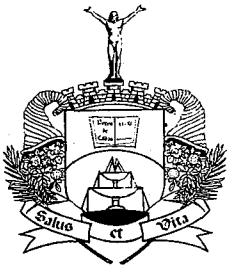
IX - implantar um sistema de formação de recursos humanos e de educação continuada (aperfeiçoamento), para atender as demandas de qualificação de recursos humanos da própria Secretaria e das parcerias com a sociedade civil;

X - prestar assistência jurídica, em parceria com o Governo do Estado ou instituição de ensino, às pessoas comprovadamente carentes;

XI - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades da política de habitação do Município;

XII - integrar as ações em habitação com as demais políticas urbanas e sociais, de forma a garantir o direito à habitação como direito à cidade;

XIII - garantir o melhor aproveitamento da infraestrutura instalada e das edificações existentes, de forma a reverter a atual tendência de expulsão da população de baixa renda para as periferias não dotadas de infraestrutura, áreas de risco e de proteção ambiental;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XIV - aplicar os instrumentos do Estatuto das Cidades visando facilitar o acesso à terra urbanizada para viabilizar programas habitacionais de interesse social;

XV- organizar e manter programas de aquisição de imóveis e terras para Habitação de Interesse Social;

XVI - aproveitar os investimentos na habitação já realizados pela população de baixa renda, promovendo a urbanização e recuperação física de loteamentos precários, bem como a regularização fundiária desses assentamentos e a melhoria das moradias existentes;

XVII - garantir, no caso de necessidade de remoção de área de risco ou por necessidade de obra de urbanização, o atendimento habitacional das famílias a serem removidas;

XVIII - incentivar a produção pelo mercado de moradias de padrão acessível aos grupos de renda média e baixa, simplificando, agilizando e dando transparência aos processos de aprovação de novos empreendimentos habitacionais;

XIX- fornecer gratuitamente os serviços de engenharia e arquitetura a indivíduos e entidades vinculados aos programas habitacionais de interesse social;

XX - reservar parcela das unidades habitacionais de interesse social para o atendimento às pessoas com necessidades especiais;

XXI - articular de forma democrática as instâncias municipal, estadual e federal de política e financiamento habitacional, visando a otimização dos recursos disponíveis;

XXII - manter, estimular e ampliar programas de financiamento para a autoconstrução de moradia;

XXIII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;

XXIV- exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas – SMIOP**

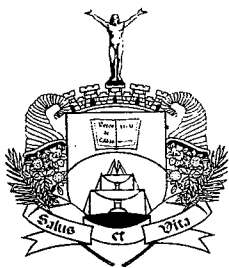
Art. 21. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas tem por competências:



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- I - elaborar, atualizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município;
- II - planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a elaboração de projetos de engenharia, a execução e manutenção de obras viárias e de edificações públicas;
- III - executar a política de implantação, revitalização, reabilitação, manutenção, administração e monitoramento das áreas verdes e da arborização urbana, em colaboração com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- IV - construir, melhorar e conservar os próprios municipais e o sistema viário urbano e as estradas integrantes do sistema rodoviário municipal, diretamente ou através da contratação de terceiros;
- V - definir em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e o Departamento de Meio Ambiente, a política de limpeza urbana no Município e de implementação do sistema de gerenciamento integrado dos resíduos sólidos urbanos;
- VI - apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e a Secretaria Municipal de Gestão Financeira na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município;
- VII - participar da implementação das políticas urbanas, ambientais, de habitação e de transportes, em colaboração com os demais órgãos do Poder Executivo;
- VIII - coordenar a execução de obras estruturantes, em colaboração com outros órgãos das esferas estadual e federal;
- IX - licitar e contratar projetos, serviços e obras de engenharia, tais como edificações, manutenção e conservação de próprios, terraplenagens e pavimentação;
- X - coordenar as ações necessárias à obtenção de recursos e gerenciamento de convênios e contratos decorrentes do desempenho das atribuições de que trata esta Lei Complementar;
- XI - acompanhar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XII- coordenar a elaboração de proposta de normas e procedimentos para elaboração de orçamentação, execução, fiscalização, medição e pagamento de obras e serviços públicos sob seu controle;

XIII - fiscalizar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia, tomando as medidas necessárias para que todas as obrigações assumidas pelo contratado, sejam cumpridas dentro dos prazos, qualidade e demais condições estabelecidas;

XIV - coordenar as atividades de guarda, operação e manutenção de materiais, equipamentos e máquinas utilizadas na realização de obras e serviços de sua área de atuação;

XV - coordenar as atividades de apoio aos demais órgãos na elaboração de estudos, programas e projetos públicos ou no exame de projetos privados submetidos à aprovação da Administração;

XVI - apoiar os demais órgãos do Município na elaboração de projetos e orçamentos de obras e serviços de engenharia e na fiscalização de sua execução;

XVII- articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;

XVIII- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

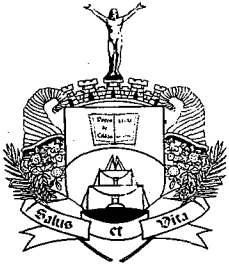
## **Seção VIII**

### **Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP**

Art. 22. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem por competências:

I - definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos órgãos públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos, de serviço funerário, bem como coordenar e gerenciar as Administrações Regionais e Subprefeituras;

II - planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal planejar, coordenar e implementar a manutenção do viário pavimentado e não pavimentado;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

III- coordenar e implementar as ações e a política do verde paisagístico, compreendendo-se como tal, a manutenção e a expansão das áreas de verde paisagístico, bosques, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população;

IV - planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal:

- a) as coletas convencional e seletiva do lixo;
- b) a destinação adequada e racional do lixo;
- c) a varrição do viário pavimentado;
- d) o gerenciamento dos aterros sanitários;
- e) a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo;
- f) a destinação e comercialização dos resíduos reprocessados do lixo urbano;
- g) a implementação e gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulho e resíduos de construção civil;

V - solicitar pleitos licitatórios para aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos e execução das obras pertinentes à Secretaria;

VI - gerenciar, fiscalizar e receber os serviços pertinentes à Secretaria;

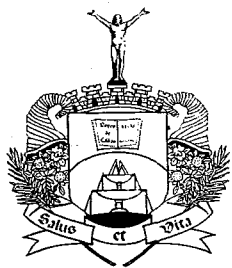
VII - contratar serviços, adquirir materiais de consumo, materiais permanentes e equipamentos;

VIII - coordenar e supervisionar a descentralização da prestação dos serviços públicos, de modo que estas implementem as ações para os fins a que se destinam;

IX - fiscalizar posturas municipais relativas a limpeza de terrenos, construção de calçadas, obras em andamento, instalação de empresas, horário de funcionamento, emissão de ruídos, comércio ambulante, eventos e rebaixamento de guia;

X - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;

XI - exercer outras atribuições correlatas.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SMDEI**

Art. 23. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação tem por competências:

I - incentivar as atividades agropecuárias agregando valor à produção e serviços, resgatando o patrimônio cultural e natural da zona rural do Município, gerando conhecimentos novos, emprego e renda, melhorando a qualidade de vida no campo;

II - ser instrumento de política pública de apoio e fomento ao setor agropecuário e abastecimento, visando promover o desenvolvimento rural sustentável por meio de ações participativas, da valorização da qualidade de vida, da conservação do meio ambiente e do resgate da cidadania;

III - organizar e gerenciar as feiras livres do Município;

IV - tornar a atividade agropecuária do Município expressiva e consolidada, a fim de contribuir para o desenvolvimento sócioeconômico, cultural e político da população;

V - integrar as ações de planejamento do desenvolvimento econômico da cidade;

VI - implementar o Programa de Geração de Emprego e Renda e programas de cooperativas;

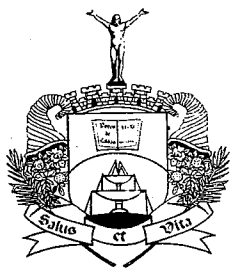
VII - coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da Administração Direta e Indireta, relacionados à geração de emprego e renda;

VIII - executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;

IX - buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas, no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;

X - desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;

XI - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XII - exercer outras atribuições correlatas.

## **Seção X**

### **Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana – SMSEGMU**

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana tem por competências:

I - planejamento, coordenação e execução de ações relacionadas à política municipal de segurança pública, especialmente no combate à violência em todas as suas formas, em colaboração com os órgãos federais e estaduais de segurança pública;

II - articulação com os órgãos de segurança pública, visando o planejamento estratégico de ações de combate à violência no Município e a obtenção de dados estatísticos atualizados sobre ocorrência de crimes;

III - articulação com os Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados que tratam o combate à violência, visando o envolvimento da população em ações preventivas em favor da segurança;

IV - planejamento, coordenação e execução de ações de defesa civil no Município, destinadas à prevenção, minimização ou impedimento de acontecimentos desastrosos;

V - planejamento, coordenação e execução de ações destinadas à proteção de bens móveis e imóveis, serviços e instalações pertencentes ao Município;

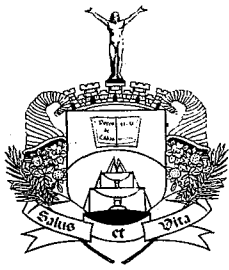
VI - planejamento, coordenação e execução de ações destinadas a garantir o desenvolvimento das políticas públicas de transporte e trânsito no Município;

VII - planejar, gerenciar e operar o sistema de trânsito e de transporte público do Município, compreendendo os subsistemas de transporte coletivo, transporte geral, viário e circulação, de forma direta ou por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres;

VIII - regulamentar a política municipal de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;

IX - controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público;

X - promover convênios e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito, transportes e segurança;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XI - responsabilizar-se pelo Serviço de Alistamento Militar no Município;
- XII - articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados e gerir os recursos dos respectivos fundos, quando for o caso;
- XIII - exercer outras atribuições correlatas.

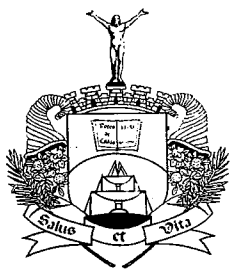
## **Seção XI**

### **Da Coordenadoria-geral do Procon**

Art. 25. A Coordenadoria-geral do Procon tem por competências:

- I- definir e executar a política municipal de orientação do consumidor;
- II- receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por entidades representativas;
- III - incentivar a formação de entidades de defesa do consumidor pela população;
- IV - promover, no âmbito de sua competência, a fiscalização e controle do mercado de consumo, através de agentes a ele vinculados;
- V - promover a articulação e compatibilização das políticas setoriais com impacto para o consumidor;
- VI - sugerir a elaboração de normas necessárias à fiscalização, controle de produção, industrialização, distribuição e publicidade de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor;
- VII- atuar, em articulação com órgãos e entidades da União, do Estado e do Município, para fiscalização de preço, abastecimento, quantidade, qualidade e segurança de bens e serviços oferecidos ao consumidor;
- VIII - manter cadastro atualizado das consultas e reclamações fundamentadas de consumidores contra fornecedores de produtos e serviços;
- IX- exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. A Coordenadoria-geral do Procon será dirigida por um Coordenador-geral, com as prerrogativas de Secretário Municipal, nomeado em comissão, de livre escolha do Prefeito Municipal, devendo recair em advogado de notórios conhecimentos jurídicos e prática forense e inscrito há mais de 5 (cinco) anos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado a, por ato próprio:

I - remanejar e transferir as dotações orçamentárias dos órgãos extintos ou transformados por esta Lei Complementar para os órgãos que assumiram as respectivas atribuições;

II - remanejar e transferir as dotações orçamentárias de órgãos já existentes para outros criados nesta Lei Complementar;

III - regulamentar o processo de transição para a nova estrutura.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput deste artigo, não será computada a margem de créditos adicionais suplementares prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício em que entrar em vigor o ato de que trata o caput deste artigo.

Art. 27. O acervo patrimonial e o quadro de pessoal dos órgãos extintos ou transformados serão transferidos para aqueles que tiverem suas correspondentes atribuições, segundo o disposto no art. 26 desta Lei Complementar.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

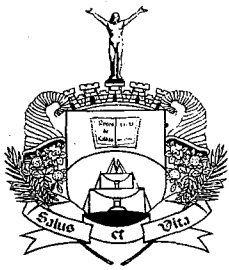
Art. 28. Decreto poderá efetuar a alteração, mediante transformação, dos quantitativos e da distribuição dos cargos em comissão, observados os respectivos valores de vencimentos e gratificações e desde que não implique aumento de despesa.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos de Agentes Políticos.

§ 2º Pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cargos comissionados existentes deverão ser destinados ao preenchimento por servidores do quadro efetivo.

Art. 29. O regimento interno, bem como as atribuições específicas de cada departamento, divisão e seção das Secretarias ou órgãos equivalentes, serão estabelecidos por Decreto.

Art. 30. Aos servidores integrantes do quadro efetivo do Município, celetistas e estatutários, nomeados para ocupar as funções de Agente Político ou os



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

cargos comissionados descritos nesta Lei Complementar, é facultado optar pelo salário ou vencimento e vantagens adquiridas no emprego ou cargo efetivo, acrescido de gratificação cujo valor está estabelecido no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 31. Nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República, fica assegurada a atualização do valor dos vencimentos, subsídios e gratificações contidas nos Anexos I e II no mesmo percentual e data em que ocorrer a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais do Poder Executivo.

Art. 32. Integram esta Lei Complementar os seguintes Anexos:

- I - Anexo I - Classes dos Cargos, Quantidades e Vencimentos/subsídios;
- II - Anexo II – Valor das gratificações;
- III - Anexo III - Agentes Políticos;
- IV - Anexo IV – Cargos em Comissão;
- V - Anexo V – Natureza Geral das Classes.
- VI - Anexo VI – Organogramas.

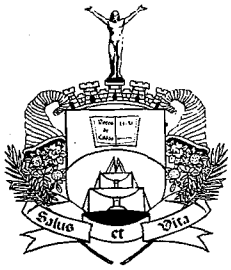
Art. 33. O Anexo VII da Lei Complementar nº 68, de 23 de junho 2006, que altera e consolida a Lei Complementar n. 25, de 17 de junho de 2002, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, estabelece normas de enquadramento e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“.....

## **ANEXO VII**

### **GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
...	.....	.....
4	<i>Participação em Comissão de Caráter Permanente ou Especial, com exceção de Comissões de Auditoria, Especial Processante Permanente de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial</i>	<i>Mensalmente, 10% do piso salarial do menor salário da Prefeitura, padrão inicial, por designação, desde que efetivamente comprovada a participação do servidor.</i>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

.....	.....	.....
-------	-------	-------

.....". (NR)

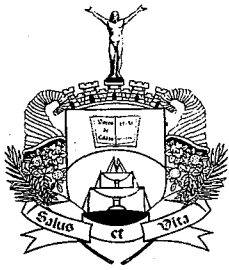
Art. 34. Fica revogada a Lei nº 5.651, de 25 de julho de 1994.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÉRGIO ANTÔNIO CARVALHO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO I

### CLASSES DOS CARGOS, QUANTIDADES E VENCIMENTOS/SUBSÍDIOS

TABELA 1

Nº	CLASSE	QUANTIDADE	VENCIMENTO
1	Assessor	21	R\$ 3.357,01
2	Gerente	89	R\$ 3.357,01
3	Coordenador	95	R\$ 4.635,89
4	Assessor Especial	4	R\$ 5.595,01
5	Diretor	29	R\$ 7.193,61
6	Secretário Adjunto	6	R\$ 13.238,84

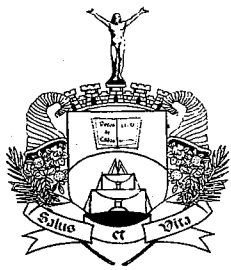
TABELA 2

Nº	CLASSE	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
1	Agente Político	19	R\$ 14.990,53

## ANEXO II

### VALOR DAS GRATIFICAÇÕES

Nº	CLASSE	VALOR
1	Assessor	R\$ 1.698,07
2	Gerente	R\$ 1.698,07
3	Coordenador	R\$ 1.923,38
4	Assessor Especial	R\$ 2.092,36
5	Diretor	R\$ 2.373,99
6	Secretário Adjunto	R\$ 3.439,03
7	Agente Político	R\$ 3.747,63



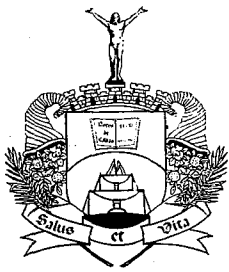
# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **ANEXO III**

### **AGENTES POLÍTICOS**

<b>Nº</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
1	Secretário Municipal de Governo
2	Procurador-geral do Município
3	Controlador-geral do Município
4	Secretário Municipal de Transparência e Comunicação
5	Secretário Municipal de Gestão Financeira
6	Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
7	Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
8	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
9	Secretário Municipal de Educação
10	Secretário Municipal de Saúde
11	Secretário Municipal de Turismo
12	Secretário Municipal de Esportes
13	Secretário Municipal de Cultura
14	Secretário Municipal de Assistência Social
15	Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas
16	Secretário Municipal de Serviços Públicos
17	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação
18	Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana
19	Coordenador-geral do PROCON



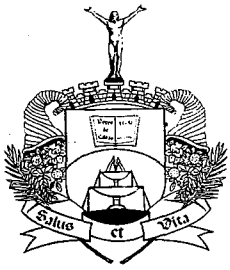
# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO IV

### CARGOS EM COMISSÃO

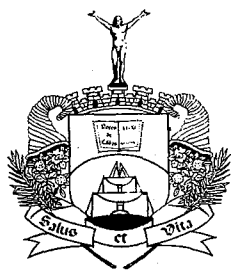
Nº	CARGO	CLASSE	RECRUTAMENTO
<b>I - Secretaria Municipal de Governo</b>			
1	Assessor Especial do Prefeito Municipal	Assessor Especial	Ampla
2	Assessor Especial do Prefeito Municipal	Assessor Especial	Ampla
3	Assessor de Gabinete do Prefeito Municipal	Assessor	Ampla
4	Assessor de Gabinete do Prefeito Municipal	Assessor	Ampla
5	Assessor de Gabinete do Vice-prefeito Municipal	Assessor Especial	Ampla
6	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Governo	Assessor	Restrito
7	Diretor do Departamento de Expediente Legislativo	Diretor	Ampla
8	Diretor do Departamento de Parcerias e Captação de Recursos	Diretor	Ampla
9	Coordenador da Divisão de Expediente Administrativo e Conselhos Municipais	Coordenador	Restrito
10	Gerente da Seção da Casa dos Conselhos	Gerente	Restrito
<b>II - Procuradoria-geral do Município</b>			
1	Assessor de Gabinete do Procurador-geral	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos	Diretor	Restrito
<b>III - Controladoria-geral do Município</b>			
1	Assessor de Gabinete do Controlador-geral do Município	Assessor	Restrito
2	Coordenador da Divisão de Controle Interno e Governança	Coordenador	Restrito
3	Coordenador da Divisão de Auditoria Interna	Coordenador	Restrito



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

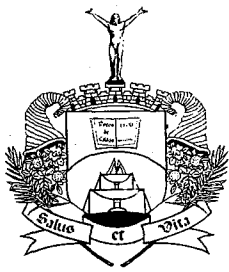
4	Coordenador da Divisão de Corregedoria Geral	Coordenador	Restrito
<b>IV - Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Transparência e Comunicação	Assessor	Restrito
2	Coordenador da Divisão de Jornalismo e Relações Públicas	Coordenador	Amplio
3	Gerente da Seção de Relações Públicas	Gerente	Amplio
4	Gerente da Seção da Rádio Libertas	Gerente	Amplio
5	Coordenador da Divisão de Transparência e Atendimento ao Cidadão	Coordenador	Restrito
6	Gerente da Seção da Ouvidoria	Gerente	Restrito
<b>V - Secretaria Municipal de Gestão Financeira</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Gestão Financeira	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Contabilidade e Controle Financeiro	Diretor	Restrito
3	Coordenador da Divisão de Apoio Técnico	Coordenador	Restrito
4	Gerente da Seção de Contabilidade	Gerente	Restrito
5	Gerente da Seção de Tesouraria	Gerente	Restrito
6	Diretor do Departamento de Orçamento e Programação	Diretor	Amplio
7	Gerente da Seção de Programação Orçamentária	Gerente	Restrito
8	Diretor do Departamento de Arrecadação	Diretor	Restrito
9	Coordenador da Divisão de Cadastro Imobiliário	Coordenador	Restrito
10	Coordenador da Divisão da Dívida Ativa	Coordenador	Restrito
11	Coordenador da Divisão da Receita	Coordenador	Restrito
12	Gerente da Seção de Fiscalização Tributária	Gerente	Restrito
13	Gerente da Seção de Lançamento de Tributos	Gerente	Restrito
<b>VI - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas</b>			



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	Assessor	Restrito
2	Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoas	Secretário Adjunto	Amplio
3	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	Diretor	Restrito
4	Coordenador da Divisão de Recursos Humanos	Coordenador	Restrito
5	Gerente da Seção de Benefícios Sociais	Gerente	Restrito
6	Gerente da Seção de Recrutamento	Gerente	Restrito
7	Coordenador da Divisão de Pessoal	Coordenador	Restrito
8	Gerente da Seção de Cálculo e Pagamentos	Gerente	Restrito
9	Gerente da Seção de Registro de Ocorrências	Gerente	Restrito
10	Diretor do Departamento de Suprimentos	Diretor	Restrito
11	Coordenador da Divisão de Compras	Coordenador	Restrito
12	Coordenador da Divisão de Almoxarifado	Coordenador	Amplio
13	Gerente da Seção Controle de Estoque	Gerente	Restrito
14	Coordenador da Divisão de Controle Patrimonial	Coordenador	Restrito
15	Coordenador da Divisão de Manutenção	Coordenador	Restrito
16	Gerente da Seção de Arquivo e Informação	Gerente	Restrito
17	Coordenador da Divisão de Frota de Veículos	Coordenador	Amplio
18	Gerente da Seção de Controle Operacional	Gerente	Restrito
19	Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor	Amplio
20	Coordenador da Divisão de Informática	Coordenador	Restrito
<b>VII - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	Assessor	Restrito
2	Secretário Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	Secretário Adjunto	Amplio
3	Gerente da Seção de Controle de Processos	Gerente	Restrito



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

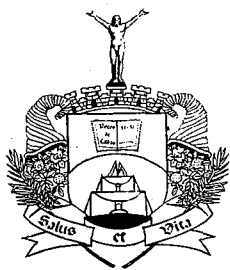
4	Diretor do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	Diretor	Amplio
5	Coordenador da Divisão de Projetos	Coordenador	Restrito
6	Coordenador da Divisão de Planejamento	Coordenador	Restrito
7	Gerente da Seção de Geoprocessamento e INCRA	Gerente	Restrito
8	Diretor do Departamento de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo	Diretor	Amplio
9	Coordenador da Divisão de Patrimônio Construído e Tombamento	Coordenador	Restrito
10	Coordenador da Divisão de Análise, Uso e Ocupação do Solo	Coordenador	Restrito
11	Coordenador da Divisão de Parcelamento do Solo	Coordenador	Restrito
12	Gerente da Seção de Fiscalização	Gerente	Restrito
<b>VIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	Diretor	Amplio
3	Coordenador da Divisão de Licenciamento Ambiental	Coordenador	Restrito
4	Coordenador da Divisão de Fiscalização, Saneamento Urbano e Educação Ambiental	Coordenador	Restrito
5	Coordenador da Divisão da Fauna	Coordenador	Amplio
<b>IX - Secretaria Municipal de Educação</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Educação	Assessor	Restrito
2	Secretário Adjunto de Educação	Secretário Adjunto	Amplio
3	Coordenador da Divisão de Administração	Coordenador	Restrito
4	Gerente da Seção de Expediente Interno	Gerente	Restrito
5	Gerente da Seção do Programa Municipal de Alimentação Escolar - PROMAE	Gerente	Restrito



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

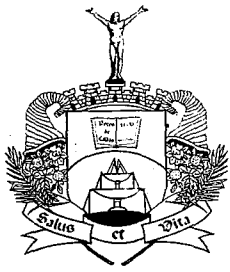
6	Coordenador da Divisão Pedagógica	Coordenador	Restrito
7	Gerente da Seção de Administração Escolar	Gerente	Restrito
8	Seção de Inspeção Escolar	Gerente	Restrito
9	Gerente da Seção de Ensino Fundamental, Médio e Especial	Gerente	Restrito
10	Gerente da Seção de Educação Infantil	Gerente	Restrito
11	Gerente da Seção de Inclusão Digital e Tecnologias Educacionais	Gerente	Restrito
12	Coordenador da Divisão do Conservatório Musical	Coordenador	Restrito
13	Coordenador da Divisão de Projetos de Educação Complementar	Coordenador	Amplio
14	Gerente da Seção de Bandas Marciais	Gerente	Amplio
15	Coordenador da Divisão do Programa Municipal da Juventude - PMJ	Coordenador	Amplio
16	Coordenador da Divisão do Centro de Referência do Professor	Coordenador	Amplio
<b>X - Secretaria Municipal de Saúde</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	Assessor	Restrito
2	Secretário Adjunto de Saúde	Secretário Adjunto	Amplio
3	Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira	Diretor	Amplio
4	Coordenador da Divisão de Recursos Humanos e Controle da Qualidade	Coordenador	Restrito
5	Gerente da Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Gerente	Restrito
6	Gerente da Seção de Atendimento ao Cidadão	Gerente	Amplio
7	Coordenador da Divisão de Suprimentos	Coordenador	Amplio
8	Gerente da Seção de Almoarifado	Gerente	Restrito



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

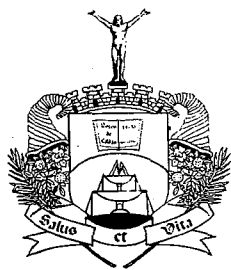
9	Gerente da Seção de Abastecimento Farmacêutico	Gerente	Restrito
10	Gerente da Seção de Projetos Especiais e Captação de Recursos	Gerente	Amplio
11	Gerente da Seção de Transportes do SUS	Gerente	Amplio
12	Diretor do Departamento de Atenção à Saúde	Diretor	Amplio
13	Coordenador da Divisão de Saúde Bucal	Coordenador	Restrito
14	Coordenador da Divisão de Assistência Farmacêutica e Apoio para Diagnósticos	Coordenador	Restrito
15	Gerente da Seção de Laboratórios	Gerente	Restrito
16	Coordenador da Divisão de Atenção Psicossocial	Coordenador	Restrito
17	Gerente da Seção CAPS Infantil	Gerente	Restrito
18	Gerente da Seção CAPS 2	Gerente	Restrito
19	Gerente da Seção CAPS AD	Gerente	Restrito
20	Coordenador da Divisão do Núcleo de Especialidades	Coordenador	Restrito
21	Gerente da Seção de Referência em Saúde do Trabalhador	Gerente	Restrito
22	Gerente da Seção do Centro de Testagem e Aconselhamento	Gerente	Restrito
23	Gerente da Seção da Policlínica Central	Gerente	Restrito
24	Gerente da Seção da Policlínica Sul e do Núcleo de Especialidades do Esperança	Gerente	Restrito
25	Coordenador da Divisão de Atenção Básica	Coordenador	Restrito
26	Gerente da Seção de Apoio da UBS Região 1	Gerente	Restrito
27	Gerente da Seção de Apoio da UBS Região 2	Gerente	Restrito
28	Gerente da Seção de Apoio da UBS Região 3	Gerente	Restrito
29	Gerente da Seção de Apoio da UBS Região 4	Gerente	Restrito
30	Gerente da Seção de Apoio da UBS Região 5	Gerente	Restrito
31	Diretor do Departamento de Controle e Avaliação	Diretor	Amplio
32	Coordenador da Divisão do Núcleo de Programação	Coordenador	Restrito



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

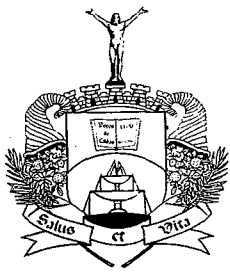
33	Coordenador da Divisão do Núcleo de Média e Alta Complexidade	Coordenador	Restrito
34	Gerente da Seção de Regulação	Gerente	Restrito
35	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor	Amplio
36	Coordenador da Divisão de Vigilância Sanitária	Coordenador	Restrito
37	Coordenador da Divisão de Vigilância Epidemiológica	Coordenador	Restrito
38	Coordenador da Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental	Coordenador	Restrito
39	Coordenador da Divisão do Centro de Controle de Zoonoses	Coordenador	Amplio
40	Diretor do Departamento da Rede de Urgência e Emergência e Rede Hospitalar	Diretor	Amplio
41	Gerente da Seção de Controle Operacional do SAMU	Gerente	Restrito
42	Coordenador da Divisão de Medicina do SAMU	Coordenador	Restrito
43	Gerente da Seção de Educação em Urgência do SAMU	Gerente	Restrito
44	Coordenador da Divisão de Enfermagem do SAMU	Coordenador	Restrito
45	Coordenador da Divisão de Enfermagem da UPA	Coordenador	Amplio
46	Coordenador da Divisão de Medicina da UPA	Coordenador	Amplio
47	Coordenador da Divisão de Medicina do Hospital Municipal Margarita Morales	Coordenador	Amplio
48	Coordenador da Divisão Administrativa da UPA	Coordenador	Amplio
49	Coordenador da Divisão Administrativa do Hospital Municipal Margarita Morales	Coordenador	Amplio
50	Coordenador da Divisão de Enfermagem do Hospital Municipal Margarita Morales	Coordenador	Amplio
51	Coordenador da Divisão de Enfermagem do Hospital Municipal Vereador Gilberto de Mattos	Coordenador	Amplio
52	Coordenador da Divisão de Medicina do Hospital Municipal Vereador Gilberto de Mattos	Coordenador	Amplio



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

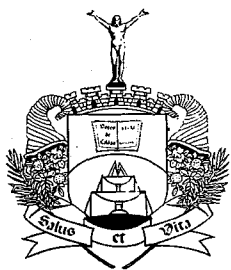
53	Coordenador da Divisão Administrativa do Hospital Municipal Vereador Gilberto de Mattos	Coordenador	Amplio
54	Coordenador da Divisão de Medicina do Centro Especializado de Atenção a Saúde da Mulher e da Criança	Coordenador	Amplio
55	Coordenador da Divisão de Enfermagem do Centro Especializado de Atenção a Saúde da Mulher e da Criança	Coordenador	Amplio
56	Coordenador da Divisão do SAD	Coordenador	Restrito
57	Coordenador da Divisão Administrativa do Centro Especializado de Atenção a Saúde da Mulher e da Criança	Coordenador	Amplio
58	Coordenador da Divisão de Atenção Hospitalar	Coordenador	Restrito
<b>XI - Secretaria Municipal de Turismo</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Turismo	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Turismo	Diretor	Amplio
3	Coordenador da Divisão de Eventos	Coordenador	Amplio
4	Gerente da Seção de Infraestrutura para Eventos	Gerente	Amplio
5	Coordenador da Divisão de Equipamentos Turísticos	Coordenador	Amplio
6	Coordenador da Divisão de Serviços Termiais	Coordenador	Amplio
<b>XII - Secretaria Municipal de Esportes</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal Esportes	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Políticas Públicas Esportivas	Diretor	Amplio
3	Gerente da Seção do Centro Educacional João Batista Ferreira Monteiro	Gerente	Amplio
4	Gerente da Seção do Complexo Esportivo Maria Cristina Biancchi Junqueira	Gerente	Amplio



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

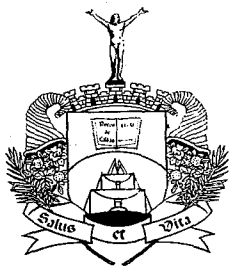
5	Gerente da Seção de Equipamentos Esportivos (Estádios e Campos de Futebol)	Gerente	Restrito
6	Gerente da Seção do Country Club e Parque Municipal	Gerente	Amplio
7	Gerente da Seção de Eventos Esportivos	Gerente	Amplio
8	Gerente da Seção de Equipamentos Esportivos (Ginásios, Quadras e Praças Esportivas)	Gerente	Amplio
<b>XIII - Secretaria Municipal de Cultura</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Cultura	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Políticas Culturais	Diretor	Amplio
3	Coordenador da Divisão do Museu Histórico e Geográfico	Coordenador	Amplio
4	Coordenador da Divisão do Espaço Cultural da Urca	Coordenador	Amplio
5	Coordenador da Divisão de Bibliotecas Públicas	Coordenador	Restrito
6	Coordenador da Divisão do Centro de Artes e Esportes Unificados	Coordenador	Amplio
7	Gerente da Seção de Fomento e Incentivo à Cultura	Gerente	Amplio
<b>XIV - Secretaria Municipal de Assistência Social</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento Administrativo	Diretor	Amplio
3	Coordenador da Divisão de Recursos Humanos e Infraestrutura	Coordenador	Restrito
4	Gerente da Seção de Gestão de Parcerias	Gerente	Restrito
5	Gerente da Seção de Gestão Financeira	Gerente	Restrito
6	Diretor do Departamento Técnico	Diretor	Amplio
7	Coordenador da Divisão de Abordagem Social e Centro Pop	Coordenador	Amplio



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

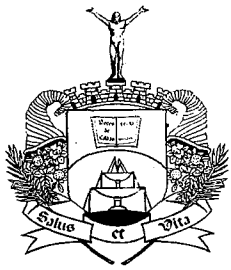
8	Coordenador da Divisão de Vigilância Socioassistencial e Gestão do CADÚNICO	Coordenador	Amplio
9	Coordenador da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	Coordenador	Amplio
10	Coordenador da Divisão de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Coordenador	Amplio
11	Coordenador da Divisão de Políticas Públicas para Mulheres	Coordenador	Amplio
12	Coordenador da Seção da Incubadora Social	Coordenador	Restrito
13	Coordenador da Divisão de Políticas de Promoção da Igualdade Racial e Étnica	Coordenador	Amplio
14	Coordenador da Divisão de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Coordenador	Amplio
15	Gerente da Seção do CREAS	Gerente	Restrito
16	Coordenador da Divisão de Proteção Social Básica	Coordenador	Restrito
17	Gerente da Seção do CRAS Leste I	Gerente	Restrito
18	Gerente da Seção do CRAS Leste II	Gerente	Restrito
19	Gerente da Seção do CRAS Centro	Gerente	Restrito
20	Gerente da Seção do CRAS Sul	Gerente	Restrito
21	Gerente da Seção do CRAS Oeste	Gerente	Restrito
22	Gerente da Seção do CRAS Esperança	Gerente	Restrito
23	Gerente da Seção do CRAS Rural	Gerente	Restrito
24	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	Diretor	Amplio
25	Coordenador da Divisão de Políticas Habitacionais	Coordenador	Amplio
<b>XV - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas	Assessor	Restrito
2	Secretário Adjunto de Infraestrutura e Obras Públicas	Secretário Adjunto	Amplio



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

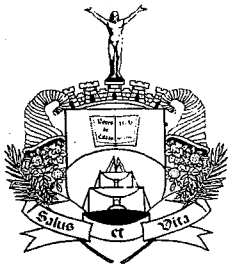
3	Diretor do Departamento de Engenharia e Fiscalização	Diretor	Ampla
4	Coordenador da Divisão de Licitações e Contratos	Coordenador	Restrito
5	Gerente da Seção de Suprimentos	Gerente	Restrito
6	Gerente da Seção de Controle de Execução de Contratos	Gerente	Restrito
7	Coordenador da Divisão de Infraestrutura	Coordenador	Restrito
8	Gerente da Seção de Terraplenagem	Gerente	Restrito
9	Gerente da Seção de Pavimentação	Gerente	Restrito
10	Gerente da Seção de Manutenção e Infraestrutura	Gerente	Restrito
11	Coordenador da Divisão de Manutenção Civil	Coordenador	Restrito
12	Gerente da Seção de Carpintaria	Gerente	Ampla
13	Gerente da Seção de Fabricação de Artefatos	Gerente	Restrito
14	Gerente da Seção de Apoio Multifuncional	Gerente	Restrito
15	Gerente da Seção de Topografia	Gerente	Restrito
<b>XVI - Secretaria Municipal de Serviços Públicos</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Serviços Públicos	Assessor	Restrito
2	Secretário Adjunto de Serviços Públicos	Secretário Adjunto	Ampla
3	Diretor do Departamento de Serviços Públicos e de Fiscalização de Posturas	Diretor	Ampla
4	Coordenador da Divisão de Fiscalização de Posturas	Coordenador	Restrito
5	Coordenador da Divisão de Parques e Jardins	Coordenador	Ampla
6	Coordenador da Divisão de Limpeza Urbana	Coordenador	Restrito
7	Gerente da Seção de Conservação de Vias e Logradouros	Gerente	Ampla
8	Gerente da Seção de Coleta Seletiva	Gerente	Ampla
9	Gerente da Seção de Resíduos Sólidos	Gerente	Ampla



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

10	Coordenador da Divisão do Serviço Funerário	Coordenador	Amplio
11	Gerente da Seção do Cemitério e Velório	Gerente	Amplio
12	Gerente da Seção de Controle Administrativo	Gerente	Restrito
13	Diretor do Departamento de Zeladorias	Diretor	Amplio
14	Coordenador da Divisão de Zeladoria da Região Sul	Coordenador	Amplio
15	Coordenador da Divisão de Zeladoria da Região Leste	Coordenador	Amplio
16	Coordenador da Divisão de Zeladoria da Região Oeste	Coordenador	Amplio
<b>XVII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento	Diretor	Amplio
3	Coordenador da Divisão de Fomento Agropecuário	Coordenador	Amplio
4	Gerente da Seção de Feiras	Gerente	Amplio
5	Gerente da Seção do Ceasa	Gerente	Amplio
6	Gerente da Seção de Infraestrutura Rural	Gerente	Amplio
7	Coordenador da Divisão de Fomento à Indústria e ao Comércio	Coordenador	Amplio
8	Gerente da Seção de Desenvolvimento de Projetos	Gerente	Amplio
9	Gerente da Seção do Poços Fácil	Gerente	Amplio
10	Gerente da Seção de Atendimento às Empresas	Gerente	Amplio
<b>XVIII - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana</b>			
1	Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	Assessor	Restrito
2	Diretor do Departamento de Trânsito e Transportes	Diretor	Amplio
3	Coordenador da Divisão de Transportes	Coordenador	Amplio
4	Gerente da Seção do Aeroporto	Gerente	Amplio



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

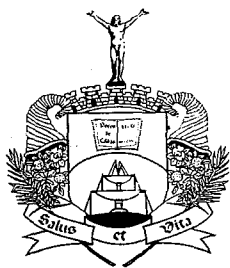
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

5	Coordenador da Divisão de Educação e Operações de Trânsito	Coordenador	Restrito
6	Coordenador da Divisão de Oficina e Manutenção	Coordenador	Restrito
7	Gerente da Seção Semafórica	Gerente	Ampla
8	Diretor do Departamento da Guarda Municipal	Diretor	Restrito
9	Coordenador da Divisão de Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC	Coordenador	Ampla
<b>XIX - Coordenadoria-geral do PROCON</b>			
1	Assessor de Gabinete do Coordenador Geral do Procon	Assessor	Restrito
2	Assessor Técnico Jurídico	Assessor Especial	Ampla

## ANEXO V

### NATUREZA GERAL DAS CLASSES

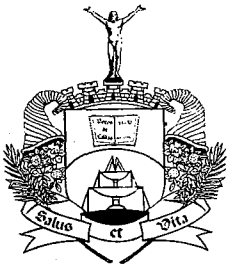
Nº	CLASSES	NATUREZA
1	Assessor	<p>I - prestar assessoria a seu superior;</p> <p>II - elaborar relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;</p> <p>III - apoiar na integração de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;</p> <p>IV - mapear e organizar informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;</p> <p>V - fornecer ao seu superior, informações gerenciais para tomada de decisões;</p> <p>VI - auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.</p> <p><b>Requisito para ingresso:</b> experiência reconhecida na área de atuação.</p> <p><b>Escolaridade mínima exigida:</b> Ensino Fundamental.</p>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

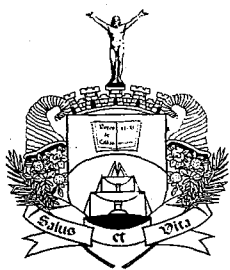
2	Assessor Especial	<p>I. prestar assessoria de nível intermediário a seu superior;</p> <p>II. elaborar projetos, pareceres e relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;</p> <p>III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;</p> <p>IV. mapear, organizar e produzir relatórios de informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;</p> <p>V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;</p> <p>VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;</p> <p>VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.</p> <p><b>Requisito para ingresso:</b> experiência reconhecida na área de atuação; registro profissional no Conselho de Classe, quando for o caso.</p> <p><b>Escolaridade mínima exigida:</b> Ensino Médio para o provimento dos cargos para os quais não for exigida Graduação, em face dos graus de responsabilidade das tarefas.</p>
---	-------------------	---



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

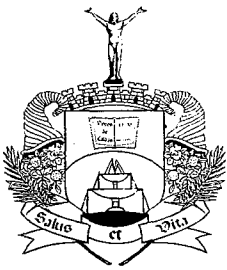
3	Gerente	<p>I. realizar atividades de chefia na liderança de equipes;</p> <p>II. garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo;</p> <p>III. estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior;</p> <p>IV. fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos;</p> <p>V. tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político governamentais, reportando-se à autoridade superior;</p> <p>VI. orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;</p> <p>VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.</p> <p><b>Requisito para ingresso:</b> experiência reconhecida na área de atuação.</p> <p><b>Escolaridade mínima exigida:</b> Ensino Fundamental.</p>
---	---------	--



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

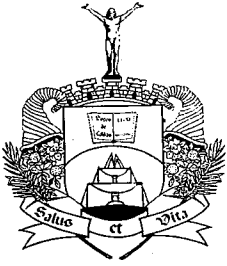
4	Coordenador	<p>I. realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução;</p> <p>II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;</p> <p>III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;</p> <p>IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;</p> <p>V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores;</p> <p>VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;</p> <p>VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.</p> <p><b>Requisito para ingresso:</b> experiência reconhecida na área de atuação; registro profissional no Conselho de Classe, quando for o caso.</p> <p><b>Escolaridade mínima exigida:</b> Ensino Fundamental para os cargos para os quais não for exigida graduação em virtude de determinação legal.</p>
---	-------------	--



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

5	Diretor	<p>I. realizar atividades de direção de natureza estratégica;</p> <p>II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos de governo;</p> <p>III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior;</p> <p>IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;</p> <p>V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;</p> <p>VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;</p> <p>VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão.</p> <p><b>Requisito para ingresso:</b> experiência reconhecida na área de atuação; registro profissional no Conselho de Classe, quando for o caso.</p> <p><b>Escolaridade mínima exigida:</b> Ensino Médio, para os cargos para os quais não for exigida graduação em virtude de determinação legal.</p>
---	---------	---



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

6	Secretário Adjunto	<p>I. prestar assessoria específica de natureza estratégica para seu superior;</p> <p>II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;</p> <p>III. apoiar no planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e objetivos de governo;</p> <p>IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;</p> <p>V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;</p> <p>VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;</p> <p>VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão;</p> <p>VIII. substituir o Agente Político da pasta em suas ausências e impedimentos.</p> <p><b>Requisito para ingresso:</b> Experiência reconhecida na área de atuação</p>
---	--------------------	--