



**LEI Nº 6.768, DE 06 DE JANEIRO DE 2023**

Altera a Lei Municipal nº 5.881, de 10 de novembro de 2017, e dá outras providências.

Autor: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, aprova e o Chefe do Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 5.881, de 10 de novembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º .....

.....

IV - Secretaria Municipal de Finanças;

IV-A – Secretaria Municipal de Administração;

.....

XII - Secretaria Municipal de Educação;

.....

Parágrafo único .....

.....

III - Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo;

IV – Superintendência Municipal de Cultura.” (NR)

“Art. 2º .....

.....

II – Revogado.” (NR)

“Art. 3º .....

.....

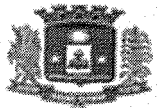
IX - Revogado

X - Revogado

.....

XVI - Revogado

XVII - Revogado



XVIII - Revogado

XIX - Revogado

XX - Revogado

XXI - Revogado

XXII - Revogado

XXIII - Revogado

XXIV - Revogado

XXV - Revogado

....." (NR)

"Art. 4º .....

.....

IV – Revogado

V – Revogado

V-A Superintendência de Relações Institucionais;

VI - Departamento de Defesa Civil e Defesa Social;

.....

b) Seção de Bem-Estar Animal;

c) Seção de Captura de Animais.

VII – Revogado" (NR)

"Art. 5º .....

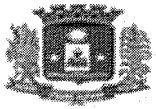
I – 01 Chefe de Gabinete (CC1), a quem cabe auxiliar direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de governo;

II – 01 Assessor de Assuntos Jurídicos (CC1), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal nos processos de tomada de decisão política que envolvam matéria jurídica, inclusive propondo normas, medidas e diretrizes, e sugerir-lhe medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

III – 01 Assessor de Assuntos Estratégicos (CC1), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal nos processos de tomada de decisão política e na elaboração das ações estratégicas do governo, articular, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, as atividades e os trabalhos essenciais à execução das estratégias do Plano de Governo e propor ajustes na execução das ações.

IV – Revogado

V – Revogado



V-A – 01 Superintendente de Relações Institucionais (CCE), a quem cabe coordenar as relações institucionais e a orientação política dos órgãos e entidades municipais com o Prefeito Municipal;

VI – 06 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais do Gabinete do Prefeito, em questões de maior complexidade;

VII – 01 Gerente de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

VIII – 03 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

IX – 03 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais do Gabinete do Prefeito.” (NR)

“Art. 7º. Revogado”

“Art. 7º-A. A estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município, detalhada no anexo II, será a seguinte:

I – Gabinete do Controlador-Geral do Município;

II – Departamento de Auditoria Contábil;

III – Departamento de Auditoria Operacional e Transparência;

IV – Departamento de Corregedoria;

V – Departamento de Ouvidoria.”

“Art. 7º-B Os cargos em comissão da Controladoria-Geral do Município são os seguintes:

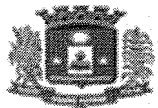
I - 01 Controlador-Geral do Município (CC1), a quem cabe a direção superior da Controladoria-Geral do Município, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II – 04 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

III - 03 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Controlador-Geral no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Controladoria-Geral do Município.”

“Art. 10. ....

I - 01 Procurador-Geral do Município (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Procuradoria-Geral do Município, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;



II - 01 Subprocurador-Geral do Município (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Procurador-Geral do Município na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

III - 02 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Procuradoria-Geral do Município, em questões de maior complexidade;

IV - 03 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V - 03 Supervisor de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VI - 03 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Procuradoria-Geral do Município." (NR)

**"Seção IV - Da Secretaria Municipal de Finanças" (NR)**

"Art. 11. ....

I - Revogado;

II - Revogado;

III - Revogado;

.....

VI - Revogado;

.....

XXVIII - Revogado;

.....

XXX - Revogado;

XXXI - Revogado;

XXXII - Revogado;

XXXIII - Revogado;

XXXIV - Revogado;

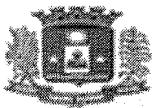
XXXV - Revogado;

XXXVI - Revogado;

XXXVII - Revogado;

XXXVIII - Revogado;

XXXIX - Revogado;



XL - Revogado;

XLI - Revogado;

XLII - Revogado;

XLIII - Revogado;

XLIV - Revogado;

XLV - Revogado;

XLVI - Revogado;

XLVII - Revogado;

XLVIII - Revogado;

XLIX - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares a fim de apurar infrações funcionais relacionadas a agentes públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Finanças." (NR)

"Art. 12. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças, detalhada no anexo IV, será a seguinte:

.....  
VI - Revogado

VII - Revogado

VIII - Revogado

.....  
X - Departamento de Planejamento Orçamentário.

....." (NR)

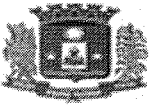
Art. 13. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Finanças serão os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Finanças (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Finanças, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Superintendente de Finanças (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

II-A - 01 Superintendente de Orçamento e Contabilidade (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão, notadamente no que se refere ao registro e controle contábil dos órgãos da Administração Municipal;

III - 03 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Finanças, em questões de maior complexidade;



IV - 06 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V - 02 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VI - 06 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Finanças." (NR)

**"Seção IV-A - Da Secretaria Municipal de Administração"**

"Art. 13-A. À Secretaria Municipal de Administração compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades, contratos, convênios e parcerias;

II - estudar, formular e avaliar as proposições relativas às atividades de modernização, organização e estruturação de órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas vinculadas aos sistemas estruturantes e de gestão;

III - promover a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre órgãos e entidades da Administração Municipal;

IV - acompanhar a contratualização da gestão, enquanto órgão interveniente, com o estabelecimento de objetivos, metas e indicadores, mediante assinatura de contratos de resultados com os órgãos e entidades municipais;

V - realizar o planejamento estratégico municipal de governo, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, observando as diretrizes políticas estabelecidas no Programa de Governo;

VI - administrar os próprios municipais, inventários e tombamentos;

VII - coordenar e executar o processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, nos termos da legislação específica;

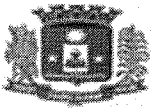
VIII - guardar, conservar e promover a manutenção das edificações administrativas, suas instalações e equipamentos;

IX - implementar mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;

X - realizar a gestão e o controle da frota de veículos leves próprios, locados ou cedidos ao Município;

XI - implantar a Política de Gerenciamento das Despesas com Combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da Administração Municipal;

4



XII - acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados com o Município por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como aprovar, conforme o caso, os respectivos projetos básicos, projetos executivos e planos de trabalho;

XIII - organizar e manter os serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos no âmbito da Administração Municipal;

XIV - gerir as alienações, locações, permissões e cessões de uso de bens públicos municipais e os imóveis de propriedade da União, do Estado ou de terceiros, utilizados pelo Município;

XV - desenvolver e implantar programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XVI - preparar o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

XVII - estruturar o banco de dados de informações sobre os serviços municipais;

XVIII - instalar e promover a manutenção dos equipamentos de informática, de redes elétricas e lógica, na Administração Municipal;

XIX - estabelecer e executar as diretrizes da Política de Controle e Guarda de Bens Patrimoniais, Protocolo e Arquivo Geral;

XX - planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXI - planejar o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;

XXII - desenvolver atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

XXIII - gerir o desenvolvimento, planejamento, execução e controle de sistemas em bases de dados georreferenciadas (geoprocessamento);

XXIV - executar as atividades de identificação e codificação de logradouros públicos;

XXV - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares a fim de apurar infrações funcionais relacionadas a agentes públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Administração.”

“Art. 13-B. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, detalhada no anexo IV-A, será a seguinte:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Administração;

II - Departamento de Gestão Patrimonial;

a) Seção de Bens Móveis;

b) Seção de Bens Imóveis;



III - Departamento de Tecnologia da Informação;

IV – Departamento de Arquivo Municipal.”

“Art. 13-C. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Administração serão os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Administração (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Administração, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Superintendente de Administração (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

III – 01 Assessor (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Administração, em questões de maior complexidade;

IV - 03 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V – 02 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VI – 01 Assistente (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Administração.”

“Art. 15. ....

.....  
V – Departamento de Treinamento, Recrutamento e Seleção.” (NR)

“Art. 16. ....

I - 01 Secretário Municipal de Gestão de Pessoas (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

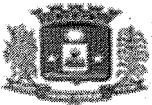
II - 02 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, em questões de maior complexidade;

III – 04 Gerentes do Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 07 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.” (NR)

9





“Art. 18. ....

.....  
II - .....

- a) Revogado;
- b) Seção de Topografia.

III - .....

- a) Revogado

.....  
V - Departamento de Gestão e Licenciamento Ambiental;

.....  
VI - Revogado

- a) Revogado

VII - Revogado

- a) Revogado

VIII – Departamento do Plano Diretor;

- a) Seção de Análise de Projetos.

IX – Departamento de Gestão, Contratos e Finanças.” (NR)

“Art. 19. ....

I - 01 Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

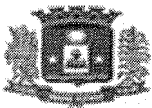
II - 01 Superintendente de Planejamento Urbano e Meio Ambiente (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

III - 03 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, em questões de maior complexidade;

IV - 06 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V - 04 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado.

VI – 01 Assistente (CC3), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.” (NR)



“Art. 20. ....

.....  
XXII - formular, coordenar e executar políticas, planos e diretrizes, voltados para a área de sua competência;

XXIII - realizar diagnósticos, estudos e pesquisas;

XXIV - conceber o sistema de monitoramento para resíduos sólidos em cursos d'água, e contribuir no planejamento dos pontos de coleta a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

XXV - elaborar o cadastro da rede de drenagem existente;

XXVI - planejar e propor medidas de natureza não estrutural;

XXVII - planejar e propor medidas de integração com outros órgãos públicos, visando ao controle das edificações resultantes de ocupações do solo que comprometam, interfiram e prejudiquem o manejo de águas pluviais urbanas e rurais, seja por meio do cadastro imobiliário e do controle do licenciamento de obras e de atividades econômicas;

XXVIII - gerenciar as obras de macrodrenagem;

XIX - elaborar projetos para captação de recursos para drenagem e manejo de águas pluviais;

XXX - estudar, identificar e propor mecanismos de financiamento, inclusive tributários, visando ao investimento, custeio, operação e manutenção do sistema Municipal de Drenagem e manejo de águas pluviais;

XXXI - opinar na definição dos parâmetros técnicos a serem adotados nos instrumentos normativos, tributários e fiscais de interesse e influência no sistema de drenagem e manejo de águas pluviais;

XXXII - administrar os serviços, próprios ou prestados por terceiros, para realizar a limpeza, desobstrução e manutenção de galerias e canais;

XXXIII - realizar a manutenção, conservação e operação dos equipamentos e instalações de drenagem e manejo de águas pluviais;

XXXIV - articular-se com órgãos e entidades municipais, de outras esferas dos governos estadual e federal e de iniciativa privada, responsáveis por projetos e obras de drenagem e saneamento visando à observância dos parâmetros estabelecidos no município e à obtenção de recursos para execução de obras de seu interesse;

XXXV - planejar e coordenar as atividades do arquivo técnico, dados de referência e documentação de drenagem e saneamento;

XXXVI - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos de drenagem, ou com interferência sobre o sistema de drenagem do Município;

XXXVII - exercer outras atividades relacionadas aos sistemas públicos de água, esgoto e drenagem, compatíveis com as atribuições municipais.” (NR)



“Art. 21. ....

.....  
III - Departamento de Projetos e Infraestrutura Urbana;

a) Seção de Relacionamento Institucional e Contratos;

.....  
IV - Departamento de Manutenção de Sistemas, Saneamento e Drenagem Pluvial; (NR)

.....  
VII – Departamento de Gestão, Manutenção e Obras.” (NR)

“Art. 22. ....

I - 01 Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Superintendente de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

III - 02 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, em questões de maior complexidade;

IV - 06 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V - 08 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VI - 04 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.” (NR)

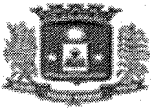
“Art. 24. ....

.....  
V - .....

.....  
c) Revogado.

VI – Departamento de Transporte Coletivo.” (NR)

9



“Art. 25. ....

I - 01 Secretário Municipal de Trânsito e Transportes (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 04 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, em questões de maior complexidade;

III - 01 Ouvidor (CC2), a quem incumbe receber, examinar e encaminhar representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades de Trânsito e Transportes;

IV - 05 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V - 05 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VI - 01 Assistente (CC3), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes.” (NR)

“Art. 27. ....

.....  
III - .....

b) Revogado.

.....  
V - Departamento de Abastecimento Alimentar.” (NR)

“Art. 28. ....

I - 01 Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

I-A - 01 Superintendente de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

II - 03 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em questões de maior complexidade;

1



III - 04 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 02 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

V - 06 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento." (NR)

"Art. 30. Revogado"

"Art. 30-A A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, detalhada no anexo X, será a seguinte:

I – Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico;

II – Superintendência de Projetos Especiais;

III – Departamento de Empreendedorismo

IV – Departamento de Fomento às Atividades de Expansão do Micro e Pequeno Empreendedor (MPE)."

"Art. 30-B Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico são os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II – 01 Superintendente de Projetos Especiais (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

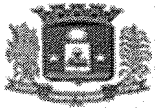
III - 01 Assessor (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, em questões de maior complexidade;

IV – 02 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V – 03 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes dos cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico." (NR)

"Art. 32. ....

.....



II - .....

- a) Seção de Cadastro Único;
- b) Revogado;
- c) Revogado;
- d) Seção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

.....

IV - Departamento de Projetos e Programas Sócio-Assistenciais;

.....

- b) Seção de Projetos da Infância e da Juventude;

V - .....

- a) Seção de Apoio ao Centro Municipal de Acolhimento Provisório de Adultos – CEMAPA e Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP;

.....

VII – Departamento de Habitação.” (NR)

“Art. 33. ....

I - 01 Secretário Municipal de Políticas Sociais (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Assessor (CC2), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, em questões de maior complexidade;

III - 06 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 06 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

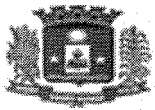
V - 04 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Políticas Sociais.” (NR)

“Seção XII - Da Secretaria Municipal de Educação” (NR)

“Art. 34. À Secretaria Municipal de Educação compete, dentre outras atribuições regimentais:

.....

9



VI - Revogado;

.....  
XXIX - Revogado;

XXX - Revogado;

XXXI - Revogado;

XXXII - Revogado;

XXXIII - Revogado;

XXXIV - Revogado;

XXXV - Revogado;

XXXVI - Revogado;

XXXVII - Revogado;

XXXVIII - acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados com o Município por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, bem como aprovar, conforme o caso, os respectivos projetos básicos, projetos executivos e planos de trabalho;

XXXIX - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares a fim de apurar infrações funcionais relacionadas a agentes públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Educação." (NR)

Art. 35. A estrutura organizacional de Secretaria Municipal de Educação, detalhada no anexo XII, será a seguinte:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Educação;

II - Superintendência Educacional;

III - Revogado

IV - Revogado

a) Revogado

V - Departamento Pedagógico;

a) Revogado

b) Revogado

c) Revogado

d) Revogado

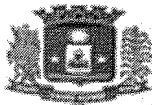
VI - Departamento de Transporte Escolar;

a) Revogado

b) Revogado;

VII - Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro;

a) Seção de Administrativa;



- b) Seção de Programas Administrativos e Subvenções;
- VIII - Departamento de Alimentação Escolar;
  - a) Seção de Estoque e Logística
- IX - Departamento de Orçamento de Materiais e Serviços;
  - a) Seção de Processos Administrativos;
  - b) Seção Orçamentária e Financeira;
  - c) Seção de Análise Processual;
  - d) Seção de Análise Contratual;
  - e) Seção de Serviços Gerais e Infraestrutura;
- X - Departamento de Recursos Humanos;
- XI - Departamento de Logística;
  - a) Seção de Controle e Processo Logístico.
- XII - Departamento de Manutenção e Obras;
  - a) Seção de Reformas e Manutenção Predial.

"Art. 36. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação serão os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Educação (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Educação, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Superintendente Educacional (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

III - Revogado

IV - 02 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes de cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Educação, em questões de maior complexidade;

V - 08 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

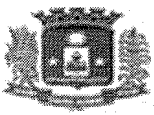
VI - 10 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VII - Revogado" (NR)

"Art. 38. ....

.....





III - .....

b) Revogado

XI – Departamento de Gestão de Frota.” (NR)

“Art. 39. ....

I - 01 Secretário Municipal de Saúde (CC1), a quem cabe exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Saúde, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Superintendente de Saúde (CCE), a quem cabe assessorar direta e imediatamente o Secretário na direção, planejamento tático e coordenação do órgão;

III - 02 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar os ocupantes de cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Saúde, em questões de maior complexidade;

IV - 10 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

V - 05 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

VI - 08 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar os ocupantes de cargos superiores no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Secretaria Municipal de Saúde.” (NR)

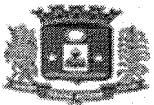
“Art. 42. ....

I - 01 Superintendente Municipal de Gestão de Recursos Materiais (CCE), a quem cabe exercer a direção da Superintendência Municipal de Gestão de Recursos Materiais, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 07 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Gestão de Recursos Materiais, em questões de maior complexidade;

III - 05 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 08 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Gestão de Recursos Materiais.” (NR)



"Art. 44. ....

.....

II - .....

.....

b) Seção de Eventos Desportivos.

....." (NR)

"Art. 45. ....

I - 01 Superintendente Municipal de Esportes (CCE), a quem cabe exercer a direção da Superintendência Municipal de Esportes, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Assessor (CC2), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Esportes, em questões de maior complexidade;

III - 02 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 03 Supervisores de Seção (CC3), a quem cabe propor e coordenar a execução dos planos operacionais, garantindo o bom resultado e eficiência dos servidores na Seção a que estiver vinculado;

V - 04 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Esportes." (NR)

**"Seção XVI - Da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo" (NR)**

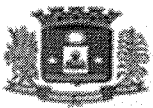
"Art. 46. À Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - estruturar o banco de dados sobre a oferta e a demanda turística do Município;

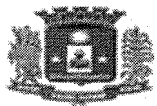
II - implementar, gerir e operacionalizar o Sistema de Informações Turísticas do Município;

III - estimular as iniciativas destinadas a preservar o ambiente natural e o desenvolvimento dos locais turísticos, em articulação com os demais órgãos e entidades competentes;

IV - planejar e propor as prioridades de investimentos na área de turismo no Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;



- V - executar políticas de entretenimento voltadas para o atendimento da população;
- VI - administrar as áreas públicas de lazer no Município;
- VII - estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades de lazer nas comunidades do Município;
- VIII - implantar e coordenar os postos de informações e de atendimento ao turista;
- IX - promover ações integradas com a iniciativa privada no sentido de estimular, incentivar e apoiar investimentos na área de turismo no Município;
- X - promover e divulgar eventos de interesse turístico, bem como apoiar a realização de feiras, exposições, congressos, seminários, conferências e eventos assemelhados, visando à divulgação do potencial turístico do Município;
- XI - promover ações de participação e incentivo a feiras e outros eventos, visando à divulgação do potencial turístico do Município;
- XII - contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos aos turistas;
- XIII - executar as Políticas de Desenvolvimento do Turismo no Município, intensificando sua contribuição para a geração de renda e ampliação do mercado de trabalho;
- XIV - gerir o cadastramento e a divulgação do calendário dos principais eventos do Município, em parceria com a Superintendência de Comunicação Social, Lazer e Turismo e demais órgão da Administração Municipal Direta;
- XV - gerir o cadastramento e divulgação das potencialidades turísticas do Município;
- XVI - desenvolver estudos, pesquisas, projetos e ações voltadas para a expansão e a diversificação da atividade turística;
- XVII - desenvolver programas e projetos visando elevar o fluxo turístico e aumentar o nível de utilização dos serviços e dos equipamentos destinados ao turismo no Município;
- XVIII - acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados com o Município por intermédio da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, bem como aprovar, conforme o caso, os respectivos projetos básicos, projetos executivos e planos de trabalho;
- XIX - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares a fim de apurar infrações funcionais relacionadas a agentes públicos municipais lotados na Superintendência Municipal Comunicação Social, Lazer e Turismo;
- XX - gerenciar a execução de atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Administração Municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- XXI - assessorar o Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município e Dirigentes de entidades da Administração Municipal no relacionamento com veículos de comunicação;



XXII - divulgar as realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como promover a publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

XXIII - divulgar os atos dos agentes da Administração Municipal, com vistas a facilitar o acesso da sociedade à informação sobre as práticas governamentais, possibilitando aos cidadãos formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

XXIV - interagir nas redes sociais visando à divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;

XXV - estimular o desenvolvimento de mídia comunitária através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;

XXVI - planejar e executar a Política de Comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;

XXVII - realizar o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações no sítio eletrônico oficial da Administração Municipal;

XXVIII - promover o marketing institucional com vistas a integrar a sociedade nas ações governamentais;

XXIX - valorizar as interfaces entre os órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal." (NR)

"Art. 47. A estrutura organizacional da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, detalhada no anexo XVI, será a seguinte:

I - Gabinete do Superintendente Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo;

II - Departamento de Turismo;

III - Departamento de Lazer." (NR)

"Art. 48. Os cargos em comissão da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo serão os seguintes:

I - 01 Superintendente Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo (CCE), a quem cabe exercer a direção da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 05 Assessores (CC2), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, em questões de maior complexidade;



III - 02 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 02 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo.” (NR)

#### “Seção XVII – Da Superintendência Municipal de Cultura”

“Art. 48-A. À Superintendência Municipal de Cultura compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;

II - estimular a produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;

III - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;

IV - elaborar e executar a Política Municipal de Cultura;

V - administrar centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

VI - realizar ações de natureza cultural, bem como apoiar e incentivar a criação e a manutenção de bibliotecas;

VII - ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

VIII - promover o desenvolvimento da cultura, bem como a conservação do patrimônio histórico e artístico do Município;

IX - promover, valorizar e difundir o desenvolvimento cultural do Município;

X - propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuem para a produção artístico-cultural e para a preservação do patrimônio histórico do Município;


XI - acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados com o Município por intermédio da Superintendência Municipal de Cultura, bem como aprovar, conforme o caso, os respectivos projetos básicos, projetos executivos e planos de trabalho;

XII - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares a fim de apurar infrações funcionais relacionadas a agentes públicos municipais lotados na Superintendência Municipal de Cultura.”

“Art. 48-B. A estrutura organizacional da Superintendência Municipal de Cultura, detalhada no anexo XVI-A, será a seguinte:

I - Gabinete do Superintendente Municipal de Cultura;

II - Departamento de Cultura;

A 



III – Departamento de Projetos Culturais;

IV – Departamento de Patrimônio Cultural.”

“Art. 48-C. Os cargos em comissão da Superintendência Municipal de Cultura serão os seguintes:

I - 01 Superintendente de Cultura (CCE), a quem cabe exercer a direção da Superintendência Municipal de Cultura, fixando as políticas, diretrizes e prioridades do órgão;

II - 01 Assessor (CC2), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Cultura, em questões de maior complexidade;

III - 03 Gerentes de Departamento (CC2), a quem cabe definir as metas, organizar as atividades, motivar a equipe e medir os resultados do Departamento a que estiver vinculado;

IV - 03 Assistentes (CC3), a quem cabe assessorar o Superintendente no desempenho de suas funções, dentro das atribuições legais da Superintendência Municipal de Cultura.” (NR)

“Art. 49. A Administração Indireta do Poder Executivo Municipal é composta pelo Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM.

.....  
§2º. Revogado” (NR)

“Art. 54. Além das atribuições específicas fixadas nas Seções I a XVII do Capítulo II desta Lei, compete aos Secretários Municipais, ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Geral do Município, ao Controlador-Geral do Município, aos titulares de órgãos equivalentes e aos presidentes de entidades autárquicas auxiliarem o Prefeito Municipal no exercício da direção superior da Administração Municipal, especialmente:

..... “ (NR)

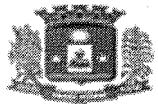
“Art. 55 – Revogado”

“Art. 56 – Revogado”

“Art. 57. Revogado

Parágrafo único. ....”

“Art. 59 – Revogado



Parágrafo único. Revogado”

“Art. 60 – Revogado”

“Art. 61 – Revogado”

Art. 2º. Os Anexos I a XVI-A, XVII e o Anexo XVIII da Lei nº 5.881, de 10 de novembro de 2017, passam a vigorar na forma desta Lei.

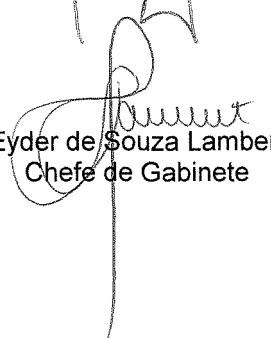
Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alegre - MG, 06 de janeiro de 2023.



JOSÉ DIMAS DA SILVA FONSECA  
Prefeito Municipal



Eyder de Souza Lambert  
Chefe de Gabinete