



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

LEI Nº 4.455, DE 15 DE MAIO DE 2019.

(alterada pela Lei nº 4.545, de 13 de janeiro de 2020)

Dispõe sobre a Organização Geral da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Três Pontas e dá outras providências".

O Povo de Três Pontas- MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Instituições da Administração Municipal

Seção I
Das Categorias Institucionais

Art. 1º A Administração Direta da Prefeitura Municipal de Três Pontas é constituída por órgãos integrados por subordinação hierárquica, na estrutura do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Pertencem à categoria de órgãos da Administração Direta as Secretarias Municipais e Órgãos Autônomos, hierarquicamente subordinados ao Prefeito.

Seção II
Da Organização Administrativa Municipal

Art. 2º A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Três Pontas é constituída de:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Órgãos Autônomos;
- III – Secretarias Municipais.

Art. 3º São diretamente subordinados ao Prefeito, como Órgãos Autônomos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria-Geral do Município;
- III – Controladoria Interna do Município.

Art. 4º São diretamente subordinadas ao Prefeito, como Secretarias Municipais:

- I – Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- II – Secretaria de Fazenda;
- III – Secretaria de Transportes e Obras;
- IV – Secretaria de Assistência Social;
- V - Secretaria de Agropecuária;
- VI – Secretaria de Indústria e Comércio;
- VII – Secretaria de Educação;
- VIII – Secretaria de Esportes;
- IX – Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo;
- X – Secretaria de Meio Ambiente;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

XI – Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO II **Das Finalidades e Competências dos Órgãos que Compõem a Estrutura** **Administrativa da Prefeitura Municipal de Três Pontas**

Seção I **Do Gabinete do Prefeito**

Art. 5º O Gabinete do Prefeito tem por objetivo assistir, direta e indiretamente, o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

I – Atividades administrativas, de articulação política, de relações públicas, de imprensa, de expediente, de promoções, bem como pela representação política do Chefe do Executivo Municipal;

II – Assessoria ao Chefe do Executivo Municipal no exame, encaminhamento e solução de questões políticas, administrativas, processos legislativos, na organização e funcionamento da administração municipal;

III – Desenvolvimento de atividades de atendimento e informações ao público e autoridades;

IV – Coordenação e agendamento de audiências, entrevistas, conferências, solenidades e outras atividades de representação político-social de interesse do Chefe do Executivo Municipal;

V – Elaboração e acompanhamento da execução de planos e programas gerais e setoriais;

VI – Acompanhamento do cumprimento do plano plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e da Lei Orçamentária Anual;

VII – Definir critérios técnicos, econômicos, e sociais para o abastecimento de prioridades das atividades governamentais;

VIII – Promover a publicação do órgão oficial do Município;

IX – Coordenação das atividades de auditoria;

X – Elaboração de estudos e pesquisas relacionados com a comunidade a fim de colher dados estatísticos para instruir a assessoria de imprensa e comunicação.

§1º. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte organização:

I – Chefia de Gabinete Municipal;

II – Comando da Guarda Municipal;

III - Chefia de Divisão de Ouvidoria Municipal;

IV – Chefia de Divisão de Veículos de Pequeno Porte;

V – Chefia de Divisão de Relações Institucionais;

VI – Coordenadoria de Comunicação;

VII – Coordenadoria de Atendimento aos Municípios.

§2º. As atribuições da Guarda Civil Municipal estão relacionadas na lei municipal específica de sua criação.

Seção II **Da Procuradoria-Geral do Município**



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

Art. 6º A Procuradoria-Geral do Município tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente, bem como assistir, direta e indiretamente, ao Chefe do Executivo Municipal nos assuntos de trato jurídico, competindo-lhe:

I – Assessorar o Chefe do Executivo Municipal e as demais unidades administrativas em assuntos jurídicos de natureza geral;

II – Representar o Município, judicial e extrajudicialmente;

III – Preparar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e outros atos de natureza jurídica de interesse da administração municipal;

IV – Responder às consultas verbais e/ou escritas do Chefe do Poder Executivo;

V – Elaborar pareceres, bem como analisar leis votadas para serem sancionadas;

VI – Prestar informações ao poder legislativo com referências aos projetos de lei;

VII – Participar das ações perante o poder judiciário, quando houver interesse ativo, passivo e interveniente do Município em qualquer foro ou instância;

VIII – Efetivar, quando acionado, a cobrança judicial da dívida ativa municipal;

IX – Instauração, quando provocado, de sindicâncias e processos administrativos;

X – Execução de outros encargos correlatos;

XI – Participação das ações administrativas nos diversos órgãos administrativos municipais.

XII - Assessoramento à Administração Pública Municipal, incumbindo analisar e emitir parecer prévio fundamentado em processos administrativos relativos a despesas, licitações, empenhos prévios, prestação de contas, convênios, ajustes, acordos judiciais e extrajudiciais, consórcios, abertura de créditos suplementares e adicionais;

XIII - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à ampliação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

XIV - Elaborar, apreciar e submeter ao chefe do poder executivo municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização de 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;

XV - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

XVI - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

XVII - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos por entidades de direito privado;

XVIII - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;

XIX - Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do poder executivo;

XX - 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;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

XXI - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do chefe do poder executivo municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

XXII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

XXIII - Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo tribunal de contas do estado;

XXIV - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.

§ 1º. A Procuradoria-Geral do Município tem a seguinte organização:

I - Procuradoria-Geral;

II - Assessorias Jurídicas;

III - Chefia de Divisão de Controle de Atos Normativos e Publicação.

§ 2º - Compete ao Procurador-Geral do Município:

I - Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;

II - Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria-Geral do Município;

III - Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;

IV - Indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta;

V - Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;

VI - Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;

VII - Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei municipal;

VIII - Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas;

IX - Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte;

X - Orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;

XI - Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

XII - Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno;

XIII - Representar a Procuradoria-Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município;

XIV - Encaminhar aos Procuradores do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;

XV - Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município.

§ 3º - As Assessorias Jurídicas são vinculadas normativamente à Procuradoria-Geral do Município e se organizam em 05 (cinco) cargos de Assessor Jurídico, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dispostos da seguinte forma:

I - Assessoria Jurídica junto à própria Procuradoria-Geral do Município;

II - Assessoria Jurídica junto à Secretaria de Transportes e Obras;

III - Assessoria Jurídica junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos - Divisão de Licitações e Contratos;

IV - Assessoria Jurídica junto à Secretaria de Saúde.

§ 4º - Observado o que dispõe o artigo anterior, a lotação e a distribuição dos Assessores Jurídicos municipais nas diversas unidades administrativas serão efetuadas pelo Prefeito Municipal.

§ 5º - São atribuições comuns dos titulares do cargo de Assessor Jurídico municipal:

I - prestar assessoria e consultoria aos titulares e auxiliares dos órgãos em que estiverem lotados, nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação;

II - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados, ou já efetivados;

III - analisar e/ou examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos de interesse do órgão a que esteja vinculado;

IV - cumprir com a orientação normativa oriunda da Procuradoria Geral do Município;

V - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação dos titulares dos órgãos a que estejam vinculados;

VI - auxiliar na elaboração, alteração e retificação de atos normativos;

VII - prestar orientação jurídica às comissões sindicância e processo administrativo disciplinar;

VIII - emitir pareceres de natureza jurídica sobre os mais variados assuntos submetidos a exame;

IX - auxiliar o Secretário da pasta à qual estejam vinculados nas decisões de recursos administrativos interpostos contra atos de servidores vinculados àquele;

X - outras atribuições que lhes sejam correlatas previstas em lei ou em decreto.

§ 6º - Além das atribuições comuns dispostas no artigo anterior, compete aos Assessores Jurídicos em razão de suas lotações específicas:

I - quando no exercício da Assessoria Jurídica junto à própria Procuradoria-Geral:



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

- a) assessorar ao Procurador-Geral do Município nas atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas a análises de processos administrativos e judiciais;
 - b) elaborações de pareceres técnicos;
 - c) coordenar a pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Município;
 - d) assessorar na execução de trabalhos de natureza técnico-administrativas tais como, elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições;
 - e) coordenar os trabalhos relativos à execução da dívida ativa;
 - f) assessorar os agentes públicos e políticos no desempenho da função pública;
 - g) emitir opinião jurídica, em formato de parecer, quando solicitado pelo Prefeito e Chefe de Gabinete;
 - h) emitir parecer sobre Projeto de Lei, quando requerido pelo Prefeito Municipal e Chefe de Gabinete;
 - i) elaborar estudos jurídicos a requerimento do Prefeito Municipal e Chefe de Gabinete;
 - j) pronunciar-se em assuntos de natureza técnico-jurídica, respeitada a competência da Procuradoria-Geral do Município;
 - k) subsidiar o Chefe de Gabinete para Assuntos Institucionais na elaboração de mensagens, projetos de leis, decretos e regulamentos em geral;
 - l) coordenar o acervo de informações técnico-jurídicas do gabinete do Prefeito;
 - m) providenciar o atendimento de requisições judiciais e preparar as informações a serem prestadas em ações judiciais ou para defesa judicial da Administração Pública;
 - n) promover averiguações preliminares, quando determinadas pelo Prefeito, e auxiliar na instrução dos procedimentos disciplinares em geral.
- II – quando no exercício da Assessoria Jurídica junto à Secretaria de Transportes e Obras:
- a) assessorar o Secretário de Transportes e Obras no exercício da função pública;
 - b) emitir opinião jurídica, em formato de parecer, quando solicitado pelo Secretário de Transportes e Obras;
 - c) sugerir o encaminhamento de documentos e/ou questões solicitadas à Secretaria de Transportes e Obras, relacionados com o interesse do Município, à Procuradoria Geral do Município;
 - d) elaborar estudos jurídicos a requerimento do Secretário de Transportes e Obras;
 - e) pronunciar-se em assuntos de natureza técnico-jurídica, respeitada a competência da Procuradoria-Geral do Município;
 - f) providenciar o atendimento de requisições judiciais e preparar as informações a serem prestadas em ações judiciais ou para defesa judicial da Administração em assuntos relacionados à área;
 - g) coordenar os serviços relativos aos recursos das multas de trânsito que são encaminhados para o JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações
 - h) elaborar pareceres referentes a reclamações, multas no trânsito.
 - i) assessorar a Secretaria na elaboração da legislação referente ao planejamento urbano e respectivos regulamentos;
- III - quando no exercício da Assessoria Jurídica junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Divisão de Licitações e Contratos:
- a) emitir parecer inicial e conclusivo em cada processo licitatório, nas reuniões, recursos e impugnações;
 - b) avaliar os processos licitatórios;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- c) assessorar a Pregoeira e Comissão de Licitação;
 - d) emitir parecer em Dispensa e Inexigibilidade;
 - e) coordenar a pesquisa e manutenção do acervo de jurisprudências relacionadas à área;
 - f) prestar assessoramento técnico-jurídico, aos Secretários Municipais e Adjuntos, quanto aos procedimentos licitatórios e cumprimentos dos contratos;
 - g) analisar e orientar a aplicação das leis e regulamentos;
 - h) estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal do Departamento;
 - i) providenciar o atendimento de requisições judiciais e preparar as informações a serem prestadas em ações judiciais ou para defesa judicial da Administração Pública;
- IV – quando em exercício junto à Secretaria Municipal de Saúde:
- a) Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no exercício da função pública;
 - b) Emitir opinião jurídica, em formato de parecer, quando solicitado pelo Secretário Municipal de Saúde;
 - c) Sugerir o encaminhamento de documentos e/ou questões solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde, relacionados com o interesse do Município, à Procuradoria-Geral do Município;
 - d) Elaborar estudos jurídicos a requerimento do Secretário Municipal de Saúde;
 - e) Pronunciar-se em assuntos de natureza técnico-jurídica, respeitada a competência da Procuradoria-Geral do Município;
 - f) Providenciar o atendimento de requisições judiciais e preparar as informações a serem prestadas em ações judiciais ou para defesa judicial da Administração Pública na área da Saúde Pública;
 - g) Coordenar a implantação de soluções objetivando o atendimento ao público no que concerne à dispensação de medicamentos não regulamentados pelo RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) e REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) principalmente quanto às orientações necessários aos usuários em relação aos procedimentos que devem ser pelos adotados;

Seção III **Da Controladoria Interna do Município**

Art. 7º A Controladoria Interna do Município tem por finalidade básica, através de uma atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no que concerne à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, competindo-lhe:

- I - Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.
- II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;
- III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- IV - Exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V - Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;
- VI - Manter sistema de informações gerenciais;
- VII - Propor ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;
- VIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- IX - Fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. A Controladoria Interna possui a seguinte organização:

- I – Controladoria Interna.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tem as atribuições de estabelecer normas e diretrizes para os sistemas administrativos de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Previdenciária, competindo-lhe especificamente:

- I – planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais;
- II – propor e promover o desenvolvimento e a política de administração na gestão de pessoal e patrimônio, bem como as atividades de apoio administrativo, organização, métodos e sistemas;
- III – coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e executar as atividades relacionadas com material da secretaria, patrimônio, expediente, protocolo, arquivo, limpeza, sistema de telefonia, radiofonia e xerox;
- IV – promover a captação de recursos financeiros e materiais junto aos órgãos estaduais, federais e entidades privadas;
- V – controlar a ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;
- VI – controlar os contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividades e assessoramento aos demais órgãos;
- VII – planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração, elaboração de folha de pagamentos e o controle de atos formais de pessoal;
- VIII – gestão e manutenção do cadastro de pessoal das administrações direta e indireta;
- IX – executar a avaliação de desempenho e a implementação da política remuneratória.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos possui a seguinte organização:

- I – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- II – Chefia de Divisão de Recursos Humanos;
- III – Chefia de Divisão de Compras e Licitações;
- IV – Chefia de Divisão de Convênios;
- V – Chefia de Divisão de Tecnologia de Informação.

Seção V



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 9º A Secretaria Municipal de Fazenda tem por objetivo a gestão tributária, financeira e orçamentária do Município, cabendo à mesma a direção e execução da política de administração fiscal e tributária do Município, administrando a receita tributária municipal, competindo-lhe:

- I - Coordenar e responsabilizar-se pela administração fazendária do Município, especialmente em assuntos relativos a receita e a execução financeira da despesa;
- II - Desenvolver medidas necessárias à dinamização da arrecadação mensal do Município;
- III - Providenciar o lançamento de impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria, bem como de qualquer outro tributo;
- IV - Implantar e executar programas que visem o aumento de arrecadação no Município;
- V - Assessorar as unidades administrativas em assuntos de finanças;
- VI - Inscrição da dívida ativa;
- VII - Guarda e movimentação de valores;
- VIII - Executar o pagamento das despesas do Poder Executivo;
- IX - Supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- X - Contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
- XI - Gestão de legislação tributária e financeira do Município e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda possui a seguinte organização:

- I - Secretaria Municipal de Fazenda;
- II - Chefia de Divisão de Contabilidade e Orçamento;
- III - Chefia de Divisão de Tributação;
- IV - Chefia de Divisão de Tesouraria;
- V - Chefia de Divisão de Dívida Ativa;
- VI - Chefia de Divisão de Prestação de Contas de Convênios;
- VII - Coordenação da Assessoria Contábil;
- VIII - Coordenação da Assessoria Financeira;
- IX - Chefia do Setor de Fiscalização de Tributos;
- X - Chefia de Setor de Arrecadação;
- XI - Chefia de Setor de Liquidação.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Transportes e Obras

Art. 10. A Secretaria Municipal de Transportes e Obras tem por finalidades básicas planejar e gerenciar a execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e viária, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitério municipal, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, competindo-lhe:

- I - propor políticas e planos de ação para o desenvolvimento físico e territorial do Município;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- II – promover e coordenar o desenvolvimento das atividades de serviços públicos em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;
- III – coordenar a execução, direta ou contratada, de obras e serviços públicos de interesse do Município;
- IV – desenvolver o cronograma financeiro de obras públicas;
- V – resguardar a execução da Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município, bem como o estatuto da cidade;
- VI – promover a captação de recursos financeiros e materiais, junto aos órgãos estaduais, federais e entidades privadas;
- VII – responsabilizar-se pela administração e coordenação dos transportes urbanos, quanto ao reajuste tarifático de táxi e transporte coletivo, bem como promover o funcionamento regular do trânsito e fazer cumprir a legislação pertinente;
- VIII – assessorar o Chefe do Poder Executivo na área de sua competência;
- IX – planejamento operacional, execução, implementação e fiscalização a loteamentos, código de obras, código de posturas, bem como o exame de projetos de obras e edificações com a sua autorização equivalente;
- X – planejamento e execução de pavimentação, drenagem e calçamento, bem como os serviços de sinalização urbana e iluminação pública;
- XI – manutenção dos serviços referentes ao cemitério municipal;
- XII - executar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transportes e Obras possui a seguinte organização:

- I – Secretaria Municipal de Transportes e Obras;
- II - Chefia de Divisão de Planejamento Urbano;
- III - Chefia de Divisão de Serviços Públicos;
- IV – Chefia de Divisão de Manutenção de Frota e Serviços Mecânicos
- V- Chefia de Divisão de Compras e Almojarifado;
- VI - Chefia de Divisão de Manutenção em Estradas Rurais;
- VII - Chefia de Divisão de Manutenção de Vias Públicas;
- VIII – Coordenador de Oficina Mecânica;
- IX - Chefia do Setor de Topografia;
- X - Chefia do Setor de Atendimento aos Municípios;
- XI - Chefia do Setor de Coleta de Resíduos Sólidos;
- XII - Chefia do Setor de Limpeza Urbana;
- XIII – Chefia do Setor de Recursos Humanos.

Seção VII **Da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Art. 11. A Secretaria Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente tem por finalidade básica articular a definição e a implementação das políticas sociais e de garantia de cidadania às minorias do Município de Três Pontas de forma integrada e intersetorial, competindo-lhe:

- I – Representar o Município junto aos órgãos e entidades federais e estaduais que atuam na área de promoção social;
- II – Promover a elaboração de uma Política de Assistência Social para o Município, de acordo com as necessidades básicas, em consonância com as diretrizes de governo;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- III – Propor programas e estudos voltados à população de baixa renda, para a solução de problemas, visando o bem estar coletivo;
- IV – Prestar, diretamente ou por meio de cooperação com organismos públicos ou privados, assistência ao indivíduo ou grupos de baixa renda, concedendo orientação e encaminhamento ao usuário da assistência;
- V – Promover a captação de recursos financeiros e materiais, junto aos órgãos federais, estaduais e entidades privadas;
- VI – Assistir a população em situação de emergência por motivos sociais, econômicos e meteorológicos;
- VII – Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na área de sua competência.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente possui a seguinte organização:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente;
- II – Chefia de Divisão de Promoção Social;
- III – Chefia de Divisão de Programas Sociais;
- IV – Chefia de Divisão de Compras e Controle Orçamentário e Financeiro;
- V – Chefia do Setor de Almoxarifado;
- VI – Chefia do Setor de Políticas do Idoso.
- VII – [Coordenadoria Técnica de Programas Sociais \(acrescido pela Lei nº 4.545, de 13 de janeiro de 2020\)](#)

Seção VIII **Da Secretaria Municipal de Agropecuária**

Art. 12. A Secretaria Municipal de Agropecuária tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município, competindo-lhe:

- I – Executar diretamente, ou em regime de cooperação com outros órgãos e entidades públicas e privadas, as políticas e diretrizes para o incremento de agropecuária no Município;
- II – Promover a difusão da tecnologia, a promoção, estímulo e fomento às atividades do ramo, visando a expansão da agropecuária e abastecimento;
- III – Implantar e coordenar a execução de programas e projetos de abastecimento e comercialização;
- IV – Estimular a participação social e econômica de produtores rurais e consumidores no processo de abastecimento e comercialização, através de órgãos públicos e suas organizações;
- V – Criar e manter o mercadão municipal de hortifrutigranjeiros;
- VI – Responsabilizar-se pelo viveiro.
- VII – Promover a difusão e expansão de uma política cafeeira, mantendo as raízes culturais de nosso Município;
- VIII – Encaminhar, previamente, a prestação de contas dos convênios, à Seção de Controle de Convênios da Procuradoria Geral do Município, para fins de verificação e acompanhamento, antes de encaminhar ao órgão competente;
- IX – Executar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agropecuária possui a seguinte organização:



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- I – Secretaria Municipal de Agropecuária;
- II – Chefia de Divisão de Apoio ao Agricultor.

Seção IX **Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio**

Art. 13. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento sustentável da indústria, do comércio, da prestação de serviço no âmbito local e, de forma integrada, regional, competindo-lhe:

- I – definir, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as prioridades das atividades de desenvolvimento econômico a serem executadas;
- II – formular e participar do desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria e ao comércio, com a cooperação de órgãos públicos e privados;
- III – contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir atividades econômicas, mediante assistência técnica e outras formas de estímulo a empresários na implantação ou ampliação de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- IV – promover a captação de recursos financeiros e materiais, junto aos órgãos estaduais, federais e entidades privadas;
- V – promover o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de apoio à micro-empresa;
- VI – fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio possui a seguinte organização:

- I – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

Seção X **Da Secretaria Municipal de Educação**

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação tem por objetivo coordenar as atividades educacionais do Município, promover a elevação dos níveis de conhecimento da população, competindo-lhe:

- I – planejar, administrar e coordenar o sistema educacional da rede municipal em articulação com os demais órgãos da administração municipal;
- II – submeter à aprovação da Secretaria de Estado da Educação, os planos municipais de educação;
- III – coordenar e orientar as atividades de assistência ao educando, de supervisão pedagógica;
- IV – coordenar e orientar a melhoria da rede física escolar municipal, bem como sua expansão na medida do necessário;
- V – assessorar o Chefe do Poder Executivo na área de sua competência;
- VI – promover a captação de recursos financeiros e materiais junto aos órgãos estaduais, federais e entidades privadas;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

VII – desenvolver indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

VIII – o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte organização:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Chefia de Divisão de Apoio Educacional;

III – Chefia de Divisão Pedagógico Educacional Infantil;

IV – Chefia de Divisão de Administração Escolar;

V – Chefia de Divisão Técnico Pedagógico;

VI – Chefia de Divisão de Assistência ao Educando;

VII – Chefia de Divisão de Serviço de Transporte Escolar;

VIII – Chefia de Divisão de Manutenção da Frota do Transporte Escolar.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Esportes

Art. 15. A Secretaria Municipal de Esportes tem por objetivo estimular, amparar e orientar as atividades esportivas no âmbito municipal, competindo-lhe:

I – Coordenar, executar e incentivar o desenvolvimento das atividades de esportes;

II – Supervisionar a manutenção e conservação de ginásios, praças esportivas e áreas de prática esportiva pertencentes ao Município;

III – Promover a captação de recursos financeiros e materiais juntos aos órgãos estaduais, federais e entidades privadas;

IV – Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em sua área de atuação;

V – Promover o aproveitamento e adaptação dos recursos naturais do Município à atividade esportiva;

VI – Promover eventos de prática desportiva aos municípios;

VII – Fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva que visem concorrer para a melhoria das condições de vida da população;

VIII – Promover e difundir o esporte garantindo a todos o pleno exercício dos seus direitos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esportes possui a seguinte organização:

I – Secretaria Municipal de Esportes;

II – Coordenação de Equipes Esportivas;

III – Coordenação de Esporte Amador;

IV – Chefia do Setor de Infraestrutura.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Art. 16. A Secretaria Municipal de tem por finalidades básicas a promoção do desenvolvimento e a difusão das atividades ligadas à cultura, arte, lazer e turismo,



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

cuidando, também, da preservação histórica e do patrimônio cultural do município, competindo-lhe:

- I - Promoção e incentivo ao desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II – Promoção de programas culturais e recreativos de interesse da população;
- III – Organização e supervisão de todos os eventos oficiais do município;
- IV – Incentivo e proteção ao artista e ao artesão;
- V – Proporcionar ao público infanto-juvenil oportunidade de formação e desenvolvimento ao hábito de leitura;
- VI – Organização e manutenção técnica do acervo bibliográfico;
- VII – Avaliação, conferência, remanejamento, baixa ou restauração do acervo histórico do município;
- VIII – Execução de programas culturais em nossa cidade;
- IX – Atender às solicitações da comunidade em geral em eventos em clubes, igrejas e assemelhados;
- X – Zelar pela manutenção e conservação do centro cultural, bem como pelos demais bens patrimoniais ligados à cultura da Prefeitura Municipal;
- XI – Incentivar o desenvolvimento das artes, promovendo cursos e certames culturais, espetáculos cênicos e musicais, inclusive na periferia e zona rural do Município;
- XII – Celebrar convênios de cooperação com entidades públicas ou privadas, visando especialmente à obtenção de recursos;
- XIII – Proteger o patrimônio cultural, com a colaboração da comunidade, através de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, dentre outras formas de acautelamento e preservação;
- XIV – Promover programas de incentivo ao turismo;
- XV – Promover e difundir a cultura garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura municipal;
- XVI – Promover a proteção do patrimônio cultural, com a colaboração da comunidade, através de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, dentre outras formas de acautelamento e preservação;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Lazer, Cultura e Turismo possui a seguinte organização:

- I - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo;
- II – Chefia de Divisão de Programas Culturais;
- III – Coordenação da Orquestra Municipal;
- IV - Chefia do Setor de Patrimônio Histórico;
- V – Chefia do Setor de Cerimonial e Recepções;
- VI - Chefia do Setor de Incentivo ao Lazer.

Seção XIII **Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

Art. 17. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem por finalidades básicas planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade competindo-lhe:



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- I – Propor políticas e planos de ação para o desenvolvimento do meio ambiente e recursos hídricos;
- II – Planejar e coordenar e supervisionar as ações relativas ao meio ambiente e aos recursos hídricos;
- III – Formulação e execução da política municipal do meio ambiente e recursos hídricos;
- IV – Preservação, conservação e uso racional dos recursos naturais renováveis;
- V – Implementação de acordo no âmbito federal e estadual, visando recursos ao Município;
- VI – Controle ambiental em geral;
- VII – Levantamento e cadastramento das áreas de preservação permanente;
- VIII – Desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora;
- IX – Desenvolver políticas de combate às várias formas de poluição sonora e visual;
- X – Fiscalização das reservas naturais urbanas;
- XI – Encaminhar, previamente, a prestação de contas dos convênios, à Seção de Controle de Convênios, para fins de verificação e acompanhamento, antes de encaminhar ao órgão competente;
- XII – Executar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
- XIII – Exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente possui a seguinte organização:

- I – Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- II – Chefia de Divisão de Proteção ao Meio Ambiente;
- III – Chefia do Setor de Preservação de Recursos Naturais.

Seção XVI **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 18. A Secretaria de Municipal de Saúde tem por finalidades básicas gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito do Município, formular e implantar as políticas, programas e projetos que visem promover, proteger e recuperar a saúde da população, mediante a promoção e o controle das ações de prevenção em saúde em geral, de vigilância e controle sanitário do Município, de políticas sociais e econômicas objetivando reduzir o risco de doenças e outros agravos e garantir acesso universal e igualitário às ações e serviços à população, competindo-lhe:

- I - Formular o Plano Municipal de Saúde;
- II - Elaborar anualmente a Programação Anual de Saúde visando a operacionalização do Plano Municipal de Saúde;
- III - Apresentar anualmente o Relatório de Gestão contendo os resultados alcançados e a aplicação dos recursos recebidos e utilizados;
- IV - Estabelecer e executar a política municipal de saúde conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;
- V - Prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade, ambulatória e hospitalar, conforme definido pelas instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS;
- VI - Promover a assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme legislação vigente;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- VII - Coordenar e executar a política de Vigilância em Saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a redução dos riscos à saúde da população;
- VIII - Proceder à notificação compulsória de agravos, conforme legislação vigente;
- IX - Estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados aos fundos diretamente vinculados à Secretaria;
- X - Avaliar e controlar a execução de convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados pelo Município com órgãos e entidades da administração pública ou privada na área de saúde;
- XI - Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias, referentes ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo Município, acompanhando as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta; e
- XII - Exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte organização:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;
- III – Chefia da Divisão de Controle e Avaliação;
- IV – Chefia de Divisão de Serviço Ambulatorial;
- V – Chefia de Divisão de Veículos e Transportes de Usuários;
- VI – Chefe de Divisão de Compras;
- VII – Chefe de Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro e Convênios;
- VIII- Coordenação do Centro Odontológico;
- IX – Coordenação de Recursos Humanos;
- X – Coordenação de Atendimento aos Usuários;
- XI – Coordenação de Programas de Apoio ao Tratamento Fora do Domicílio.

CAPITULO III **Dos Cargos em Comissão**

Seção I

Das Atribuições dos Secretários Municipais e da Chefia de Gabinete

Art. 19. São atribuições dos Secretários Municipais e do Chefe de Gabinete, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, exercer, na área de sua competência, a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo delegar competência a seus subordinados, competindo-lhes, ainda:

- I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
- II — referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- III — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- IV — encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários Municipais, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;
- V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
- VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
- IX — homologar decisões de órgãos colegiados;
- X — aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XI — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
- XII — aprovar normas internas;
- XIII — aprovar e encaminhar prestações de contas;
- XIV — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
- XV — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;
- XVI — propor a lotação ideal de pessoal do órgão.

Seção II

Das Atribuições dos Secretários Municipais Adjuntos

Art. 20. São atribuições dos Secretários Municipais Adjuntos:

- I - Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
- II - Representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;
- III - Exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os demais servidores da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;
- IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;
- V - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria.

Seção III

Das Atribuições dos Chefes de Divisão

Art. 21. Aos Chefes de Divisão, considerando as suas respectivas lotações, compete:

- I - Dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento;
- II - Diligenciar no sentido de manter o perfeito entrosamento e colaboração entre os servidores lotados no Departamento e entre eles e os demais servidores do Município;
- III - Propor ao Secretário ao qual esteja subordinado normas e medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- IV - baixar instruções e ordens de serviço relativas ao funcionamento do serviço, ouvido previamente o Secretário ao qual esteja subordinado;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- V - Participar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, promovendo a elaboração das propostas orçamentárias de sua área;
- VI - Elaborar, para discussão com o Secretário, os programas anuais de trabalho do Departamento;
- VII - Corresponder-se, quando autorizado pelo Secretário, com autoridades e entidades oficiais e privadas sobre assuntos específicos do Departamento;
- VIII - Promover a movimentação de pessoal lotado no Departamento, segundo as necessidades do mesmo;
- IX - Promover reuniões de trabalho quando julgar conveniente;
- X - Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- XI - Propor ao Secretário a aplicação de penas disciplinares ao pessoal lotado no Departamento, quando cabíveis;
- XII - Propor ao Secretário a antecipação ou a prorrogação dos horários de trabalho no Departamento, respeitadas as normas vigentes;
- XIII - apresentar ao Secretário relatórios das atividades do Departamento;
- XIV - Desempenhar os encargos que lhe sejam diretamente atribuídos pelo Secretário, compatíveis com o seu cargo.

Seção IV **Das atribuições dos Coordenadores**

- Art. 22. Aos Coordenadores, considerando as suas respectivas lotações, compete:
- I - Coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades na sua área de competência;
 - II - Assistir o seu superior hierárquico em assuntos pertinentes à sua respectiva área de atuação e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
 - III - Acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
 - IV - Acompanhar o desenvolvimento das atividades do serviço, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
 - V - Elaborar e apresentar ao seu superior hierárquico relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades do serviço;
 - VI - Reunir-se periodicamente com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
 - VII - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pelos superiores hierárquicos;
 - VIII - Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção V **Das Atribuições dos Chefes Setor**

- Art. 23. Aos Chefes de Setor, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:
- I - Programar, em conjunto com o Chefe de Divisão ao qual esteja diretamente subordinado, a execução das atividades do órgão;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

- II - Receber, informar e distribuir processos, despachando os de sua competência;
- III - Controlar a tramitação dos processos dentro da unidade sob sua responsabilidade;
- IV - Encaminhar processos para outras unidades administrativas, observadas a hierarquia e as normas de tramitação;
- V - Exercer a ação disciplinar sobre os seus subordinados, controlar a assiduidade ao trabalho, podendo sugerir ao Chefe de Divisão as punições administrativas previstas na legislação;
- VI - Propor à direção superior a convocação de servidores para prestação de serviços extraordinários;
- VII - Solicitar ao Chefe de Divisão o material necessário ao funcionamento da unidade sob sua responsabilidade;
- VIII - Fiscalizar o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, equipamento e instalações;
- IX - Redigir ou fazer redigir a correspondência da sua unidade, quando em caráter de comunicação interna, ou encaminhá-la ao seu superior quando se tratar de correspondência para efeito externo;
- X - Responder pela organização dos arquivos, fichários ou outro sistema de controle, necessários ao perfeito funcionamento do órgão.

Seção VI
Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 24. Em decorrência do que dispõe a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos executivos em comissão junto à Prefeitura Municipal de Três Pontas, extinguindo-se, desde já, todos aqueles existentes até a presente data:

I – Gabinete Municipal:

- a) 01 (um) cargo de Chefe do Gabinete Municipal;
- b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Ouvidoria Municipal;
- c) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transporte;
- d) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Relações Institucionais;
- e) 01 (um) cargo de Coordenador de Assessoria de Comunicação;
- f) 01 (um) cargo de Coordenador de Atendimento aos Municípios;
- g) 01 (um) cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal.

II – Procuradoria-Geral do Município:

- a) 01 (um) cargo de Procurador-Geral do Município;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor Jurídico junto à própria Procuradoria Geral do Município;
- c) 01 (um) cargo de Assessor Jurídico junto à Secretaria de Transportes e Obras;
- d) 01 (um) cargo Assessor Jurídico junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Divisão de Licitações e Contratos;
- e) 01 (um) cargo de Assessor Jurídico junto à Secretaria de Saúde;
- f) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Controle de Atos Normativos.

III – Controladoria Interna do Município:

- a) 01 (um) cargo de Controlador Interno do Município.

IV – Secretaria de Administração e Recursos Humanos:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
- c) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Compras e Patrimônio;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

- d) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Convênios;
e) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação;
f) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Licitações e Contratos.
- V – Secretaria Municipal de Fazenda:
- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Fazenda;
b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade e Orçamento;
c) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Tributação;
d) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Tesouraria;
e) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Dívida Ativa;
f) 01 (um) cargo Chefe de Divisão de Prestação de Contas de Convênios;
g) 01 (um) cargo de Coordenador da Assessoria Contábil;
h) 01 (um) cargo de Coordenador da Assessoria Financeira;
i) 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Fiscalização de Tributos;
j) 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Arrecadação;
k) 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Liquidação.
- VI - Secretaria Municipal de Transportes e Obras:
- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Transportes e Obras;
b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Planejamento Urbano;
c) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Serviços Públicos;
d) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Frota e Serviços Mecânicos;
e) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado;
f) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Manutenção em Estradas Rurais;
g) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Vias Públicas;
h) 01 (um) cargo de Coordenador de Oficina Mecânica;
i) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Topografia;
j) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Atendimento aos Munícipes;
k) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Coleta de Resíduos Sólidos;
l) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Limpeza Urbana;
m) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Recursos Humanos.
- VII - Secretaria Municipal de Assistência Social:
- a) 01 (um) cargo de Secretária de Assistência Social;
b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Promoção Social;
c) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Programas Sociais;
d) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro;
e) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Almoxarifado;
f) 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Políticas do Idoso.
g) 04 (quatro) cargos de Coordenador Técnico de Programas Sociais. (acrescido pela Lei nº 4.545, de 13 de janeiro de 2020)
- VIII - Secretaria Municipal de Agropecuária:
- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Agropecuária;
b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Apoio ao Agricultor.
- IX – Secretaria de Indústria e Comércio;
- a) 01 (um) cargo de Secretário de Indústria e Comércio.
- X- Secretaria Municipal de Educação:
- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação;
b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Apoio Educacional;
c) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão Pedagógico Educacional Infantil;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- d) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Administração Escolar;
- e) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão Técnico Pedagógico;
- f) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Assistência ao Educando;
- g) 01 (um) cargo Chefe de Divisão de Transporte Escolar;
- h) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Manutenção da Frota do Transporte Escolar.

XI - Secretaria Municipal de Esportes:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Esportes;
- b) 01 (um) cargo de Coordenação de Equipes Esportivas;
- c) 01 (um) cargo de Coordenação de Esporte Amador;
- d) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Infraestrutura Esportiva.

XII - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo;
- b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Programas Culturais;
- c) 01 (um) cargo de Coordenador da Banda Municipal;
- d) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Patrimônio Histórico;
- e) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Cerimonial e Recepções;
- f) 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Incentivo ao Lazer.

XIII - Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal do Meio Ambiente;
- b) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Proteção ao Meio Ambiente;
- c) 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Preservação de Recursos Naturais.

XIV - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde;
- b) 01 (um) cargo de Secretário Municipal Adjunto de Saúde;
- c) 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Controle e Avaliação;
- d) 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Serviço Ambulatorial;
- e) 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Veículos e Transportes de Usuários;
- f) 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Compras;
- g) 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro;
- h) 01 (um) cargo de Coordenador do Centro Odontológico;
- i) 01 (um) cargo de Coordenador de Recursos Humanos;
- j) 01 (um) cargo de Coordenador da Demanda de Usuários;
- k) 01 (um) cargo de Coordenador de Programas de Apoio ao Tratamento Fora do Domicílio.

Parágrafo único. Os valores dos subsídios, vencimentos, seus respectivos símbolos e os requisitos para provimento dos cargos em comissão criados pela presente Lei são aqueles dispostos no Anexo I.

Seção VII

Dos Cargos a serem Preenchidos por Servidores de Carreira

Art. 25. Trinta por cento dos cargos criados pela presente Lei serão destinados ao provimento, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira junto a Administração Pública Municipal, conforme dispõe a Constituição Federal, na forma definida abaixo:

I - Gabinete do Prefeito Municipal:

- a) Chefe de Divisão de Transporte;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

- b) Comandante da Guarda Civil Municipal.
- II – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:
 - a) Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
 - b) Chefe de Divisão de Convênios;
 - c) Chefe de Divisão de Tecnologia de Informação;
 - d) Chefe de Divisão de Licitações e Contratos.
- III – Secretaria Municipal de Esportes:
 - a) Coordenador de Esporte Amador.
- IV – Secretaria Municipal de Fazenda:
 - a) Chefe de Divisão de Contabilidade e Orçamento;
 - b) Chefe de Divisão de Tributação;
 - c) Chefe de Divisão de Dívida Ativa;
 - d) Chefe de Divisão de Prestação de Contas de Convênios;
 - e) Chefe de Setor de Fiscalização de Tributos.
- V- Secretaria Municipal de Saúde:
 - a) Chefe da Divisão de Controle e Avaliação;
 - b) Chefe da Divisão de Serviço Ambulatorial;
 - c) Chefe da Divisão de Compras.
- VI – Secretaria Municipal de Assistência Social:
 - a) Chefe de Divisão de Compras e Controle Orçamentário e Financeiro.
- VII – Secretaria Municipal de Transportes e Obras:
 - a) Chefe de Divisão de Planejamento Urbano;
 - b) Chefe de Divisão de Serviços Públicos;
 - c) Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado;
 - d) Chefe de Divisão de Manutenção de Vias Públicas;
 - e) Chefe de Divisão de Manutenção de Frota e Serviços Mecânicos.
- VIII - Secretaria Municipal de Educação:
 - a) Chefe de Divisão de Apoio Educacional;
 - b) Chefe de Divisão Pedagógico Educacional Infantil;
 - c) Chefe de Divisão de Administração Escolar;
 - d) Chefe de Divisão Técnico Pedagógico;
 - e) Chefe de Divisão de Assistência ao Educando;
 - f) Chefe de Divisão de Transporte Escolar.
- VIX – Controladoria Interna:
 - a) Controlador Geral do Município.

Parágrafo único. O cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade e Orçamento deverá apresentar por ocasião da nomeação comprovante de inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Gerais

Art. 26. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares destinados ao atendimento do que dispõe a presente Lei, respeitado o limite previsto no art. 4º da Lei Municipal nº 4.411, de 28 de dezembro de 2018, valendo-se, para tanto, dos recursos de que trata a Lei Federal nº 4.320/64, em especial em seu artigo 43, § 1º.



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

Art. 27. Os Diretores e Vices as escolas municipais serão criados por lei específica.

Art. 28. O Diretor e Vice do Conservatório Municipal de Música e Diretor da Orquestra Municipal possuem suas atribuições definidas na presente lei, serão de provimento restrito e terão seus padrões de vencimento respectivamente Diretores CC4 e Vice CC5, da tabela estabelecida no Anexo I da respectiva Lei.

§1º. Compete ao Diretor do Conservatório Municipal de Música:

- I – Representar a Escola perante os órgãos de administração central;
- II – Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III – Coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola;
- IV – Estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo, docente e discente;
- V – Favorecer a integração da Escola com a comunidade através de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- VI – Promover o bom relacionamento entre todo o pessoal do Estabelecimento;
- VII – Ter sempre em vista, no exercício de suas funções, a finalidade educativa do Estabelecimento, velando pela observação deste regimento e da legislação de ensino;
- VIII – Desincumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza ou em virtude das disposições regulamentares, sejam recorrentes de suas atribuições;
- IX – Fazer, no início de cada ciclo letivo ou ano letivo, e sempre que se fizer necessário, a distribuição de aulas entre os professores, de acordo com a legislação vigente;
- X – Aprovar programação de cursos, palestras, audições, concertos, conferências, festivais, exposições, concursos, representações e apresentações artísticas, visando ao aprimoramento dos elementos do pessoal docente, discente, escolar e da comunidade em geral;
- XI – Vistar quadro de frequência, atestados, relatórios, certidões, livros de atas, bem como despachar todos os papéis de sua competência;
- XII – Representar o estabelecimento perante autoridades constituídas, órgãos oficiais, nas solenidades em geral e em outras situações;
- XIII – Formar equipes de professores com atribuições próprias, para o melhor desenvolvimento global do Estabelecimento;
- XIV – Dar exercício ao corpo docente, técnico e administrativo;
- XV – Fiscalizar a fiel execução de toda a estrutura funcional do Estabelecimento;
- XVI – Delegar poderes a outros devidamente qualificados e habilitados de acordo com a entidade mantenedora quando houver exigência legal;
- XVII – Elaborar o orçamento no final de cada exercício para aprovação da entidade mantenedora.

§ 2º. Compete ao Diretor da Orquestra Musical:

- I – Representar a Orquestra Musical perante os órgãos de administração central;
- II – Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III – Coordenar e supervisionar todas as atividades da orquestra;
- IV – Favorecer a integração da Orquestra com a comunidade através de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- V – Promover o bom relacionamento entre todo o pessoal que compõe a Orquestra;



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG **"TERRA DO PADRE VICTOR"**

- VI - Aprovar programação de cursos, palestras, audições, concertos, conferências, festivais, exposições, concursos, representações e apresentações artísticas, visando ao aprimoramento dos elementos do pessoal da orquestra municipal;
- VII - Representar a orquestra musical perante autoridades constituídas, órgãos oficiais, nas solenidades em geral e em outras situações;
- VIII - Colaborar para formação de músicos para a orquestra municipal;
- IX - Definir repertórios para as apresentações da orquestra musical;
- X - Estabelecer a apresentação da orquestra musical em eventos públicos;
- XI - Delegar poderes a outros devidamente qualificados e habilitados no caso de necessária substituição.

§ 3º. Compete ao Vice-Diretor do Conservatório Municipal de Música:

- I - Dirigir o turno determinado pelo Diretor;
- II - Estar presente na escola, cumprindo horário regularmente;
- III - Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos eventuais;
- IV - Auxiliar o Diretor no desempenho de suas funções;
- V - Velar, juntamente com o Diretor, pela observância deste Regimento;
- VI - Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa da Escola;
- VII - Supervisionar a manutenção da limpeza e conservação das dependências da escola, do material didático, instrumentos, aparelhos pedagógicos complementares, bem como elaborar horário de trabalho e delegar atribuições aos auxiliares de serviço;
- VIII - Manter controle do recebimento de material, distribuição, estoque e inventários;
- IX - Desincumbir-se de todas as atividades que, por natureza ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições;
- X - Representar o Diretor e o Estabelecimento perante as autoridades constituídas, órgãos oficiais, nas solenidades cívicas e sociais e demais programações para os quais for designado;
- XI - Ter sempre em vista, no exercício de suas funções, a finalidade educativa do Estabelecimento, zelando pela fiel observância dos preceitos legais, pedagógicos e educativos, e dos contidos nesse Regimento;
- XII - Incentivar as relações humanas entre professores e alunos orientando-os quanto as normas de convívio;
- XIII - Auxiliar a elaboração de horários e suas adaptações;
- XIV - Responder pelo Estabelecimento no turno sob sua responsabilidade;
- XV - Participar da organização das bancas examinadoras para as provas práticas em conformidade com a coordenação artístico-pedagógico.

Art. 29. Os valores dos vencimentos fixados através de presente lei ficam excluídos da revisão geral anual no exercício de 2019, tendo em vista não haver transcorrido período superior a 12 (doze) meses após fixação.

Art. 30. O servidor efetivo investido nos cargos de agentes políticos, aqueles definidos no Anexo I da presente Lei, com símbolo CC1, poderá optar pelo vencimento do respectivo cargo ou uma complementação de 1/3 (um terço) do valor do seu vencimento.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, parcialmente o anexo VII, da Lei Municipal nº



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

3.380/2013, extinguindo os atuais cargos de provimento em comissão, ressalvados os cargos de Diretores e Vice-Diretores de Escolas até que seja criada a norma específica.

Três Pontas - MG, 15 de maio de 2019.

MARCELO CHAVES GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL

YVES DUARTE TAVARES
PROCURADOR-GERAL

MELISSA CHAVES GARCIA ELIAS
CHEFE DE GABINETE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - INTERINA

ERIKA MESQUITA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

AGUINALDO GOMES CORREA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

MARIANE PIMENTA SILVA ÁVILA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ALEX TISO CHAVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURAL, LAZER E TURISMO

MAQUIL DOS SANTOS SILVA PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA – INTERINO

TERESA CRISTINA RABELO CORREA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JOÃO BATISTA RABELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

APARECIDA MARIA CHAVES GARCIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARCELO DE FIGUEIREDO GOMES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

ANEXO I

Tabela de Subsídios, Vencimentos, Símbolos e Requisitos para Provimento

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO/ SUBSÍDIO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
Secretário Municipal, Chefe de Gabinete.	Subsídio CC1-1	5.358,68	Graduação em Curso Superior ou 10 anos de servidor efetivo municipal
Procurador Geral do Município	CC1-2	5.800,00	Graduação em Direito e inscrição na OAB (suspensa)
Secretário Municipal Adjunto	CC2	5.100,00	Graduação em Curso Superior ou 10 anos de servidor efetivo municipal
Assessor Jurídico	CC3-1	3.700,00	Graduação em Direito e inscrição na OAB
Chefe de Divisão, Controlador Interno e Comandante da Guarda Civil Municipal	CC3-2	3.700,00	---
Coordenador	CC4	2.500,00	---
Chefe de Setor	CC5	1.900,00	---