

**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

**LEI COMPLEMENTAR Nº 067, DE 10 DE MAIO DE 2017.**

*Dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Córrego Fundo/MG, revogando a Lei Complementar nº 45/2014 e dá Outras Providências.*

**ÉRICA MARIA LEÃO COSTA, PREFEITA DE CÓRREGO FUNDO/MG FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º.** Integram a Nova Estrutura Administrativa do Município de Córrego Fundo os seguintes órgãos subordinados diretamente ao (à) Prefeito(a):

- I - Secretaria Municipal de Governo e Transportes;
- II - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- III - Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;
- IV - Secretaria Municipal de Educação;
- V - Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Secretaria Municipal de Políticas Sociais

**TÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

**Art. 2º.** Ao (à) Prefeito(a), além de outras funções correlatas ao cargo, cabe responder e representar o Município de Córrego Fundo, em juízo ou fora deste, agir como gestor(a) das finanças do Município, competindo-lhe o cumprimento das normas constitucionais, Federais, Estaduais e a Lei Orgânica do Município.

*Érica Maria Leão Costa*

# MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 - CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

## CAPITULO I

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSPORTES

**Art. 3º.** Compete à Secretaria Municipal de Governo e Transportes:

I - coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas e de cerimonial do poder Executivo Municipal;

II - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;

IV - Assistir ao(a) Prefeito(a) nas suas funções públicas;

V - Dar atendimento aos Municípes;

VI - Manter ligação com os demais poderes e autoridades;

VII - Prestar auxílio burocrático ao (a) Prefeito (a);

VIII - Pesquisar, coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo; coletar dados e informações para a tomada de decisões do(a) prefeito(a);

IX - Acompanhar, com o Auxílio da Procuradoria Municipal, a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao(a) Prefeito(a) sobre o assunto, bem como aos vereadores;

X - Preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;

XI - Divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;

XII - Atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;

XIII - Assistir ao(a) Prefeito(a) em suas relações com os Municípes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

XIV - Desenvolver trabalhos periódicos visando à boa imagem pública, tanto do(a) Prefeito(a) como de sua Administração;

XV - assessorar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;

XVI - assessorar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico;

XVII - assessorar e desenvolver as atividades de comunicação dirigida e divulgação;

XVIII - assistir ao (a) Prefeito(a), os órgãos da administração direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;

*Completado*

# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

XIX - Manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão);

XX - Redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada e televisiva;

XXI - Supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras eventos ou atividades político-administrativas do(a) Prefeito(a);

XXII - Editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de dar conhecimento a população das obras e feitos da Administração, sem conteúdo de propaganda política partidária;

XXIII - Assessorar o (a) Prefeito(a) e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;

XXIV - Planejar, regular, coordenar e executar as atividades da Prefeitura em relação à estradas vicinais do Município e vias públicas, organização e administração do transporte coletivo, operação e fiscalização do tráfego, do sistema viário e do trânsito, competindo-lhe especialmente:

XXV - Participar do planejamento e execução de obras públicas viárias no âmbito do Município;

XXVI - Promover o planejamento e implantação dos serviços e sistemas viários e de transportes, inclusive coletivos;

XXVII - Administrar terminais rodoviários;

XXVIII - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos da Administração Pública Municipal, bem como dos à ela cedidos;

XXIV - Monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos que envolvam questões relacionadas ao Transporte;

**Art. 3º.** Integrarão à Secretaria Municipal de Governo e Transportes os órgãos da Procuradoria do Município e Controladoria-Geral do Município.

**Parágrafo Único** - Os ocupantes dos cargos de Procurador Municipal e Controlador Municipal deverão ter seus vencimentos fixados no mesmo valor dos subsídios dos Secretários Municipais.

**Art. 4º.** A Procuradoria do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município.

**Art. 5º.** Compete à Procuradoria do Município:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao(a) Prefeito nos assuntos jurídicos relativos à entidade da Administração Direta e Indireta do Município;



# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

II - representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;

III - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração direta e Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do(a) Prefeito(a);

IV - manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população;

V - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos jurídicos;

VI - representar o Município em instâncias administrativas que se façam necessárias.

§ 1º. O Poder Executivo, observadas as disposições da lei de licitações, poderá contratar consultorias jurídicas especializadas para assessorar a procuradoria municipal.

§ 2º. O Procurador Municipal obedecerá às disposições legais quanto aos requisitos de inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil e sua atuação dependerá de prévia anuência do(a) prefeito(a) municipal.

§ 3º - A PROCURADORIA MUNICIPAL COMPÕE-SE DE:

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Procurador Municipal	01	Ampla.	Curso de Direito e inscrição na OAB/MG

**Art. 6º.** Controladoria-Geral do Município - CGM é órgão de assessoramento integrante da Administração Municipal, representante do Sistema de Controle Interno Municipal - SICIM, e tem o objetivo de realizar os controles, prévio, concomitante e subsequente em todos os atos e fatos administrativos do Município, buscando sempre respaldo nos princípios da Administração Pública.

**Art. 7º.** Compete à Controladoria-Geral do Município:

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

II - Elaborar, apreciar e submeter ao(a) Prefeito(a) Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos Órgãos da administração direta e indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

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

*Comarca 4*

# MUNICÍPIO DE CÔRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 - CÔRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

IV - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

V - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e 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;

VI - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos Órgãos da Administração Municipal;

VII - Executar os trabalhos de inspeção contábil, administrativa e operacional nas diversas áreas, unidades, setores e órgãos constitutivos da Administração Municipal;

VIII - 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;

IX - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do(a) Prefeito(a) Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

X - 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;

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

XII - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§1º: A CONTROLADORIA GERAL COMPÕE-SE DE:

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Controlador Municipal	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
II	Supervisor de Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos

§2º: A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSPORTES COMPÕE-SE DE:

**MUNICIPIO DE CÔRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÔRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Governo e Transporte	01	Amplo	Conhecimentos específicos
II	Assessor de Comunicação e Imprensa	01	Amplo	Conhecimentos específicos
III	Coordenador de frota	01	Amplo	Conhecimentos específicos
IV	Motorista de gabinete	01	Amplo	Conhecimentos específicos
V	Secretária de Gabinete	01	Amplo	Conhecimentos específicos
VI	Supervisor do Departamento de Segurança Pública	01	Amplo	Conhecimentos Específicos
VII	Supervisor do Departamento de Apoio Administrativo	02	Amplo	Conhecimentos específicos
VIII	Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	01	Amplo	Conhecimentos específicos
IX	Procurador Municipal	01	Amplo	Curso de Direito e inscrição na OAB/MG
X	Controlador Municipal	01	Amplo	Conhecimentos Específicos

**CAPÍTULO II****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Art. 8º** - A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com as áreas da Cultura do esporte e do lazer, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor a política municipal de cultura, em colaboração com o Conselho Municipal de Cultura;

II - elaborar e propor as políticas municipais de Cultural e de Turismo, em colaboração com o os correlatos Conselhos Municipais;

III - elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura e turismo no Município;



# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

IV - elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do Município;

V – articular-se com as Secretarias Municipais para a elaboração e execução de projetos de interesse comum;

VI - administrar e superintender os estabelecimentos culturais e turísticos mantidos pelo Município;

VII – Implementar o teatro e as artes no âmbito municipal, observada a legislação municipal específica;

VIII – Desenvolver projetos culturais de diversas naturezas, implementando a cultura no município;

IX - elaborar e propor as políticas municipais de esportes e lazer em colaboração com o Conselho Municipal de Esportes;

X - elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de esportes e lazer no Município;

XI – articular-se com as Secretarias Municipais para a elaboração e execução de projetos de interesse comum;

XII - administrar e superintender os estabelecimentos esportivos mantidos pelo Município;

XIII - articular-se com os Conselhos Municipais e órgãos colegiados afins, para a elaboração e execução de projetos de interesse comum.

XV- Prestar assistência ao (a) Prefeito (a) em questões relacionadas à área da Cultura, Esportes e o Lazer.

XIV – monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer;

**PARÁGRAFO ÚNICO:**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER COMPÕE-SE DE:

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
II	Coordenador de Cultura, Esporte e Lazer	01	Ampla	Conhecimentos específicos
III	Supervisor de Departamento de Cultura	01	Ampla	Conhecimentos Específicos

*Comissão*

# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 - CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

IV	Supervisor de Departamento de Turismo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
V	Supervisor de Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
VI	Encarregado do Setor de Esporte e Cultura	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
VII	Encarregado do Setor de Limpeza	01	Ampla	Conhecimentos específicos

## CAPÍTULO III

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FAZENDA

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Contabilidade e Fazenda tem por finalidade coordenar, planejar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, visando garantir o pleno funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo e promover seu constante aprimoramento organizacional e capacitação profissional.

**Art. 10.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda:

I - coordenar o sistema de suprimento da Administração Direta do Poder Executivo;

II - coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Direta do Poder Executivo;

III - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal e zelar pela obediência à legislação pertinente;

IV - coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;

V - coordenar as atividades de serviços gerais da Administração Direta do Poder Executivo, inclusive as de comunicação, arquivo, telefonia, gráfica, transporte, conservação e limpeza;

VI - coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo;

VII - coordenar as atividades relativas à disciplina de servidores empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e assessorar o(a) Prefeito(a) nesta matéria;

VIII - coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;

IX - gerir o Fundo de Previdência Municipal, quando for criado por lei específica;

X - indicar ao(a) prefeito(a), fontes de risco em segurança e medicina do trabalho;

XI - coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;





# MUNICÍPIO DE CÔRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÔRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

XII- coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

XIII- coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação;

XIV - coordenar o recebimento das receitas e rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

XV - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XVI – Velar pelo patrimônio municipal, cadastrando todos os bens móveis e imóveis que compõe o acervo municipal;

XVII – Supervisionar a seção de compras;

XVIII – Instalar, supervisionar o almoxarifado municipal, controlando entrada e saída de materiais estocados;

XIX - desenvolver as atividades relativas à cobrança de créditos fiscais e tributários e de fiscalização, incluindo remetendo os débitos à procuradoria para cobrança municipal;

XX - desenvolver as atividades relativas à inscrição de débitos em dívida ativa, inclusive expedindo-se a certidão de dívida ativa para ajuizamento de execuções fiscais;

XXI - manter coletânea atualizada da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

XXII- elaborar as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;

XXIII - acompanhar a execução orçamentária;

XXIV - realizar os provisionamentos orçamentários de cada Secretaria Municipal;

XXV - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implantação das peças orçamentárias municipais;

XXVI- proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial e físico da execução orçamentária;

XXVII - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;

XXVIII- coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XXIX – Manter atualizada, toda a contabilidade pública do Município, inclusive no pertinente às prestações de contas, auxiliando o procedimento de prestação de contas relativo às demais secretarias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FAZENDA COMPÕE-SE DE:



**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
II	Diretor Contábil	01	Ampla	Curso Superior ou Técnico em Contabilidade e inscrição no CRC/MG
III	Diretor de Arrecadação e Tributos	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
IV	Diretor de Recursos Humanos	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
V	Supervisor Especial de Licitação	02	Ampla	Conhecimentos específicos
VI	Assistente Técnico contábil	01	Ampla	Curso Superior ou Técnico em Contabilidade e inscrição no CRC/MG
VII	Supervisor de Departamento de Recursos Humanos	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
VIII	Supervisor de Departamento de Patrimônio Municipal	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
IX	Supervisor do Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
X	Supervisor de Departamento de Materiais	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
XI	Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	02	Ampla	Conhecimentos Específicos

10  
*Ampliao*

# MUNICÍPIO DE CÔRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEI BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÔRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

## CAPÍTULO IV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando a garantia do direito à educação e ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais.

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - oferecer educação em todos os seus níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos, incluindo educação ambiental;

II - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e da estrutura física e material;

III - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

IV - desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

V - desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

VI - implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;

VII - gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;

IX - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos educacionais.

XI - Prestar assistência direta ao(a) Prefeito(a) Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMPÕE-SE DE:

Item	Denominação	Nº. de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Educação	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
II	Diretor escolar	02	Ampla	Curso superior de licenciatura plena
III	Vice Diretor	02	Ampla	Curso superior de licenciatura plena

# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

IV	Diretor coordenador de educação infantil	01	Ampla	Curso superior em pedagogia
V	Assessor Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VI	Coordenador Pedagógico	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VII	Supervisor de Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VIII	Supervisor de Departamento de Manutenção De Merenda Escolar	01	Ampla	Conhecimentos específicos
IX	Supervisor de Departamento de Manutenção do Ensino	01	Ampla	Conhecimentos específicos
IX	Supervisor de Departamento de Compras	01	Ampla	Conhecimentos específicos

## CAPÍTULO V

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas de desenvolvimento econômico, urbano, rural e ambiental do Município, de forma integrada e intersetorial, visando ao pleno cumprimento das funções sociais da Cidade e coordenar a elaboração e implementação da política ambiental do Município, visando a promover proteção e melhoria da qualidade de vida da população, observada as legislações específicas, além de executar e fiscalizar todos os serviços de obras e engenharia do Município.

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento:

I - coordenar a elaboração e execução de projetos, serviços e obras no Município;

II - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal;

III - coordenar a elaboração das políticas de habitação, controle urbano, estruturação urbana, saneamento básico, drenagem e limpeza urbana no Município;

IV - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano de forma sustentável;

V - coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;



# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

VI - coordenar a elaboração dos planos regionais e dos projetos de requalificação urbana, em colaboração com as demais Secretarias;

VII - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;

VIII - coordenar a elaboração de proposta de legislação urbanística municipal;

IX - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Urbana e ao Conselho Municipal de Saneamento;

XI - A análise e aprovação de Projetos, assinatura de alvarás de construção.

XII - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos municipais;

XIII - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XV - Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

XVI - coordenar a elaboração das políticas de meio ambiente no Município;

XVII - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento ambiental de forma sustentável;

XVIII - coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento ambiental;

XIX - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção no meio ambiente;

XX - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos municipais;

XXI - prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente-CODEMA;

XXII- normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com as demais Secretarias;

XXIII - A análise e aprovação e execução dos licenciamentos ambientais dos empreendimentos efetivos ou potencialmente poluidores, bem como de todos os demais licenciamentos ambientais;

XXIV - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XXV - Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

# MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

XXVI – Participação na análise e aprovação de Projetos de interesse ambiental.

XXVII - coordenar o desenvolvimento de novos canais de participação popular direta no Governo Municipal em termos de economia local para incentivar o crescimento econômico do Município de Córrego Fundo;

XXVIII - coordenar a política de desenvolvimento do Município;

XXIX - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e monitorar sua aplicação;

XXX - coordenar as atividades de organização e modernização da Administração Direta do Poder Executivo;

XXXI - coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

XXXII - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XXXIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal;

XXXIV - incentivar os setores da agricultura, indústria, comércio e pecuária do Município de Córrego Fundo;

XXXV - Implementar o turismo local, podendo participar do chamado circuito turístico;

XXXVI - Implementar o plano diretor por meio de programas e projetos;

XXXVII - coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;

XXXVIII - coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

XXXIX - Implementar o teatro no âmbito municipal, observada a legislação municipal específica;

XL - Desenvolver projetos culturais de diversas naturezas, implementando a cultura no município;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO COMPÕE-SE DE:

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento	01	Amplio	Conhecimentos Específicos

**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

II	Diretor de Licenciamento Ambiental	01	Ampla	Formação em Engenharia de Minas e/ou Engenharia Geológica e/ou Geologia e Registro no Conselho de Classe Competente
III	Diretor de Habitação	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
IV	Supervisor Especial de Obras	01	Ampla	Conhecimentos específicos
V	Supervisor de Departamento de Meio Ambiente	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VI	Supervisor do Departamento de Planejamento e Obras Públicas	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VII	Supervisor de Departamento de Agricultura	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VIII	Supervisor do departamento de Convênios e Prestação de contas	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
IX	Supervisor de Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
X	Encarregado do Setor de Limpeza Pública	01	Ampla	Conhecimentos específicos

**CAPÍTULO VI****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, como gestora municipal do Sistema Único de Saúde - SUS.

**Art.16.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros níveis de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde no município de Córrego Fundo/MG, bem como propor e elaborar normas e projetos no seu nível de gestão sobre essas atividades;

**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

II - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

III - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IV - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

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

VI – Prestar assistência ao(a) Prefeito(a) Municipal.

VII – Implementar o Programa Saúde da Família.

**PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMPÕE-SE DE:**

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Saúde	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
II	Supervisor Especial Administrativo	02	Ampla	Conhecimentos Específicos
III	Diretor de Pronto Atendimento	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
IV	Supervisor do Departamento de Vigilância em Saúde	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
V	Supervisor de Departamento de Vigilância Epidemiológica	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
VI	Supervisor de Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
VII	Supervisor do Departamento de Vigilância Nutricional	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VIII	Encarregado do Setor do Controle de Endemias	01	Ampla	Conhecimentos específicos
IX	Encarregado do Setor de Limpeza Pública	02	Ampla	Conhecimentos específicos



# MUNICÍPIO DE CÔRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 - CÔRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 - TELEFAX: (37) 3322-9144

## CAPÍTULO VII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Políticas Sociais tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas sociais do Município de forma integrada e intersetorial.

**Art. 18.** Compete à Secretaria Municipal de Políticas Sociais:

I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

II - coordenar a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

III - coordenar a execução das atividades de proteção e defesa do consumidor, podendo implantar o Procon Municipal a ser definido em lei municipal específica;

IV - coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania, implantando a assistência judiciária aos carentes;

V - coordenar as atividades de assistência social aos menores e adolescentes, em especial, dando auxílio e suporte operacional ao Conselho Tutelar da Criança e Adolescente.

VI - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;

VII - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal para Infância e Juventude, o Fundo Municipal de Habitação;

VIII - coordenar as ações do Município em relação ao Programa Municipal de Assistência Social - PROMAS;

IX - coordenar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

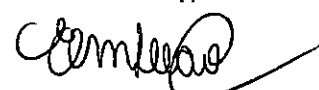
X - Coordenar as atividades do CRAS;

XI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XII - Prestar Assistência ao(a) Prefeito(a) Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS COMPÕE-SE DE:

Item	Denominação	Nº de cargos	Forma de recrutamento	Requisitos para provimento
I	Secretário Municipal de Políticas Sociais	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
II	Coordenador do CRAS	01	Ampla	Curso Superior de Serviço



# MUNICÍPIO DE CÔRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÔRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

				Social
III	Supervisor de Departamento dos Direitos da Cidadania	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
IV	Supervisor de Departamento de Execução de Programas Assistenciais	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
V	Supervisor de Departamento de Apoio Administrativo	01	Ampla	Conhecimentos Específicos
VI	Encarregado do Setor de Programas Assistenciais	01	Ampla	Conhecimentos específicos
VII	Encarregado do Setor de Apoio Administrativo	02	Ampla	Conhecimentos Específicos

## TÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 19.** As Secretarias Municipais:

I - definirão as diretrizes, políticas e programas relativos à sua área de atuação;

II - estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução das atividades, conforme sua área de atuação.

**Parágrafo único.** As Secretarias Municipais e os órgãos equivalentes, para atingirem suas finalidades, articular-se-ão, quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios cujas competências digam respeito à mesma área de atuação.

**Art. 20.** São considerados como ordenadores de despesas os Secretários Municipais, além do(a) prefeito(a) municipal.

**Parágrafo único.** Na hipótese de Secretário Municipal ser licenciado de suas atividades por férias, doença ou qualquer outro motivo e que for temporariamente substituído mediante ato administrativo formal, o substituto assumirá a característica de ordenador de despesas durante a substituição, sendo responsável pela sua gestão.

**Art. 21.** Os ocupantes de cargos em Comissão, destinados às Funções de Confiança, destinados a direção dos serviços criados por esta Lei terão as atribuições relativas à competência da respectiva Secretaria, sendo admitido e demitido "ad-nutum" pelo Chefe do Executivo.

**Parágrafo Único** – As atribuições dos cargos comissionados constantes nesta lei complementar poderão ser regulamentadas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 22.** Todas as unidades da Administração Direta serão dirigidas por Secretários Municipais, Procurador e Controlador e serão de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração do(a) Prefeito(a) Municipal.



**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

**Art. 23.** Os cargos de agente político são os constantes no Anexo I.

**Art. 24.** Os cargos de recrutamento amplo de livre nomeação e exoneração são os constantes no Anexo II.

**Parágrafo único:** Entende-se por recrutamento amplo o preenchimento dos cargos por pessoal pertencente ou não aos quadros da Administração Direta, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 25.** Os servidores de cargos em comissão de recrutamento amplo e limitado, inclusive os eletivos, por ocasião da exoneração e findo o mandato eletivo, voltarão ao cargo de origem automaticamente, bem como seus vencimentos.

**Art. 26.** As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 27.** Fica o poder executivo autorizado a adequar as unidades no orçamento de 2017 em virtude da adequação da presente Lei.

**Art. 28.** Fica o Município de Córrego Fundo obrigado a destinar no mínimo 20% dos cargos criados por esta Lei a servidores de carreira.

**Art. 29.** Aplica-se aos vencimentos constantes nos Anexos I e II desta Lei, no que couber, o percentual previsto na lei municipal que assegura a revisão geral anual em 2017, com base no artigo 37, X, da CRFB/88.

**Art. 30.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições legais anteriores, sobre a mesma matéria, em especial a Lei Complementar 045/2014.

Córrego Fundo-MG, 10 de maio de 2017.

  
**ÉRICA MARIA LEÃO COSTA**  
Prefeita

**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

**Anexo I**

**Agentes Políticos remunerado por subsídio**

**Tabela de números e valores**

<b>Agente Político</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Subsídio</b>
Secretários Municipais	07	Conforme inciso III do artigo 1º c/c artigo 3º da Lei Municipal nº 547/2012
Procurador Municipal	01	Conforme inciso III do artigo 1º c/c artigo 3º da Lei Municipal nº 547/2012
Controlador Municipal	01	Conforme inciso III do artigo 1º c/c artigo 3º da Lei Municipal nº 547/2012

**MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS**

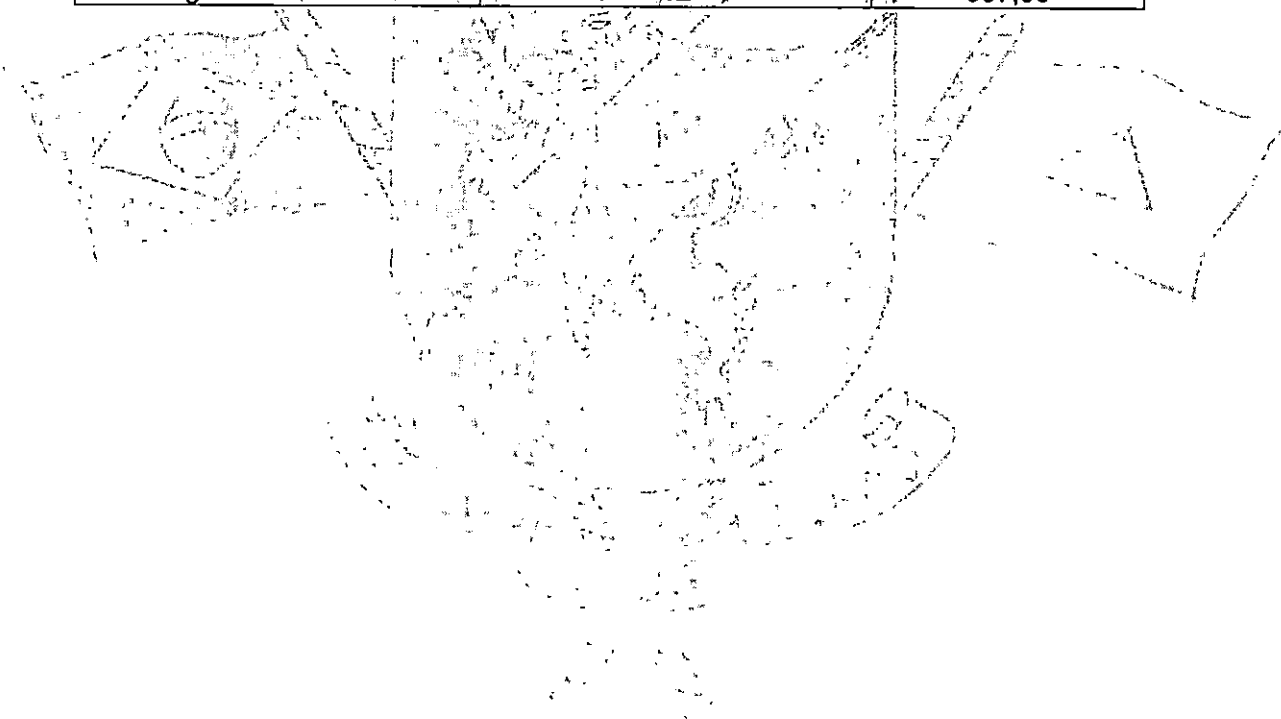
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZUEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

**ANEXO II****Cargos de provimento amplo, de livre nomeação e exoneração:**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimento</b>
Diretores	06	2.399,79
Diretor Escolar	02	2.739,58
Vice-Diretores	02	1.719,58
Diretor Ambiental	01	4.600,00
Assessores	02	2.249,81
Supervisores Especiais	05	2.099,79
Coordenadores	04	1.799,82
Assistente	01	1.649,87
Motorista de Gabinete	01	1.499,87
Supervisor de Departamento	26	1.394,86
Secretária de Gabinete	01	937,00
Encarregados de Setor	12	937,00



*Amleto* 21