



LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2013

Institui a Estrutura Básica e a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e dá outras providências

O povo do Município de Ouro Preto, por meio de seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, promulgo a seguinte lei complementar:

Art. 1º A Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Ouro Preto compõe-se de:

I. Órgãos de Assistência Imediata ao Prefeito:

- a) Secretaria Municipal da Casa Civil;
- b) Secretaria Municipal de Governo;
- c) Procuradoria Jurídica do Município;
- d) Controladoria Geral do Município.

II. Órgãos de Atividades Meio:

- a) Secretaria Municipal da Fazenda;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

III. Órgãos de Atividades Fim e Consultivos:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio;
- c) Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio;
- d) Secretaria Municipal de Agropecuária;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania;
- g) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- h) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- i) Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 2º Os órgãos relacionados no art. 1º terão a seguinte estrutura:

I. Secretaria Municipal da Casa Civil:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessoria Especial Jurídica do Prefeito;
- c) Assessoria Especial Técnica do Prefeito;
- d) Superintendência Central de Atos, Chancelaria e Memória;
- e) Departamento de Relações Institucionais;
- f) Departamento de Comunicação;

Câmara Municipal de Ouro Preto

PROTOCOLO

Nº 8073

Correspondência Recebida

Em 08 / 04 / 13

Às 17 hs e 25 min.

(Continuação da Lei Complementar nº 126/2013)

- g) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- h) Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Imprensa;
- k) Assessoria Auxiliar de Gabinete do Prefeito;
- l) Assessoria Auxiliar do Gabinete do Vice-Prefeito.



II. Secretaria Municipal de Governo:

- a) Secretário Municipal;
- b) Superintendência de Planejamento e Gestão das
Administrações Regionais Descentralizadas;
- c) Superintendência de Compras e Licitações;
- d) Departamento de Administração de Convênios;
- e) Departamento de Legislação e Revisão;
- f) Departamento Municipal de Transportes e Trânsito de Ouro
Preto;
- g) Chefia dos Terminais Rodoviários;
- h) Chefia de Orçamento Participativo;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Convênios;
- k) Assessoria de Comunicação Social;
- l) (VETADO)

§1º AD-R – Administração Regional – Cachoeira do Campo

- a) Coordenação do Centro;
- b) Assessoria Técnica III;
- c) Assessoria de Comunicação III;
- d) Chefia de Assistência Social e Jurídica;
- e) Chefia de Esportes e Lazer;
- f) Chefia de Serviços Urbanos;
- g) Chefia de Estradas e Transporte;
- h) Chefia de Agricultura e Pecuária.

§2º AD-R – Administração Regional – Santa Rita de Ouro Preto

- a) Coordenação do Centro;
- b) Assessoria Técnica III;
- c) Assessoria de Comunicação III;
- d) Chefia de Assistência Social e Jurídica;
- e) Chefia de Esportes e Lazer;
- f) Chefia de Serviços Urbanos;
- g) Chefia de Estradas e Transporte;
- h) Chefia de Agricultura e Pecuária.



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

§3º AD-R – Administração Regional – Antônio Pereira

- a) Coordenação do Centro;
- b) Assessoria Técnica III;
- c) Assessoria de Comunicação III;
- d) Chefia de Assistência Social e Jurídica;
- e) Chefia de Esportes e Lazer;
- f) Chefia de Serviços Urbanos;
- g) Chefia de Estradas e transporte.



III. Secretaria Municipal da Fazenda:

- a) Secretário Municipal;
- b) Superintendência de Orçamento;
- c) Superintendência de Fundos Municipais;
- d) Gerência Especial da Contadoria Municipal;
- e) Gerência da Receita de Arrecadação Municipal;
- f) Departamento de Contabilidade;
- g) Departamento de Tesouraria;
- h) Departamento de Orçamento;
- i) Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Econômicos;
- j) Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Imobiliários;
- k) Assessoria do Secretário;
- l) Assessoria de Departamento.

IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

- a) Secretário Municipal;
- b) Gerência de Recursos Humanos;
- c) Supervisão de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Supervisão Operacional de Pessoal;
- e) Supervisão de Segurança e Saúde Ocupacional;
- f) Supervisão de Assuntos Previdenciários;
- g) Supervisão de Qualificação e Aperfeiçoamento de Pessoal;
- h) Coordenação da Folha de Pagamento;
- i) Assessoria de RH da Educação;
- j) Assessoria de Medicina do Trabalho;
- k) Assessoria de Vigilância e Limpeza;
- l) Assessoria de RH da Secretaria de Saúde;
- m) Saúde Ocupacional;
- n) Assessoria de Expediente do SRH;
- o) Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);
- p) Departamento de Infraestrutura e Telecomunicações;
- q) Departamento de Tecnologias Especiais;
- r) Superintendência de Planejamento e Gestão;
- s) Departamento de Gestão Centralizada de Contratos

Terceirizados;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- t) Departamento de Atividades Gerais;
- u) Departamento de Bens Patrimoniais;
- v) Departamento de Oficina e Garagem;
- w) Assessoria do Secretário;
- x) Assessoria de Departamento.



V. Secretaria Municipal de Educação:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Desenvolvimento Educacional;
- c) Departamento de Administração e Suprimentos;
- d) Departamento de Recursos Humanos e Avaliação;
- e) Departamento do CAIC – Centro de Apoio Integrado à

Criança;

- f) Assessoria do Secretário;
- g) Assessoria de Departamento;
- h) Assessoria de Relações Públicas e Comunicação;
- i) Assessoria de Gestão;
- j) Casa do Professor;
- k) Conselho Municipal de Educação;
- l) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- m) Conselho do FUNDEF.

VI. Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessoria Especial de Patrimônio e de Cultura;
- c) Superintendência de Patrimônio e Cultura;
- d) Supervisão de Proteção e Pesquisa do Patrimônio Cultural e
- e) Supervisão de Projetos Especiais;
- f) Departamento de Fiscalização do Patrimônio;
- g) Departamento de Promoção Cultural e Patrimônio Imaterial;
- h) Chefia Administrativa do Arquivo Público Municipal;
- i) Chefia de Proteção Patrimonial;
- j) Chefia de Projetos Especiais;
- k) Chefia de Promoção Cultural;
- l) Chefia de Biblioteca Pública;
- m) Chefe de Serviço de Controle da Documentação e Arquivos;
- n) Assessoria do Secretário;
- o) Assessoria de Departamento;
- p) Conselho Municipal de Política Cultural;
- q) Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e

Natural;

Natural.

VII. Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio:

- a) Secretário Municipal;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)



- b) Assessoria Especial de Projetos e Administração;
- c) Assessoria Especial de Turismo;
- d) Superintendência de Projetos, Indústria e Comércio;
- e) Departamento de Indústria e Comércio;
- f) Departamento de Projetos e Administração;
- g) Departamento de Eventos;
- h) Departamento de Turismo;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Departamento;
- k) Conselho Municipal de Turismo;
- l) (VETADO)

VIII. Secretaria Municipal de Agropecuária:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Agricultura;
- c) Departamento de Pecuária;
- d) Chefia de Agricultura;
- e) Chefia de Pecuária;
- f) Chefia do Serviço de Inspeção Municipal;
- g) Assessoria do Secretário;
- h) Assessoria do Departamento;
- i) Assessoria Administrativa;
- j) Conselho Municipal de Política Rural.

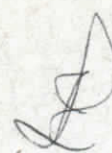
IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Projetos e Áreas Protegidas;
- c) Departamento de Resíduos;
- d) Chefia de Educação Ambiental;
- e) Chefia de Recuperação de Áreas Protegidas;
- f) Chefia do Ecoponto;
- g) Chefia de Aterros;
- h) Chefia de Reciclagem;
- i) Chefia de Parques;
- j) Chefia de Projetos;
- k) Chefia de Fomento;
- l) Assessoria do Secretário;
- m) Assessoria de Departamento;
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente –

CODEMA

X. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Ação Social;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)



- c) Departamento de Desenvolvimento Social;
- d) Departamento de Cidadania;
- e) Supervisão de Habitação;
- f) Assessoria de Ação Social;
- g) Assessoria de Desenvolvimento Social;
- h) Assessoria de Cidadania;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Departamento;
- k) Assessoria de Promoção à Igualdade Racial;
- l) Chefia Administrativa do Programa Jovens de Ouro;
- m) Coordenação da Casa Lar;
- n) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- o) Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;
- p) Centro de Referência Especializado de Assistência Social –

CREAS;

- q) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- r) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do

Adolescente;

- s) Conselho Tutelar de Defesa dos Direitos da Criança e do

Adolescente;

- t) Conselho Municipal do Idoso;
- u) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- v) Conselho Municipal de Controle do Programa Bolsa Família;
- w) Conselho Municipal dos Portadores de Necessidades

Especiais;

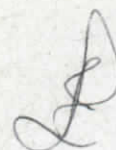
- x) Conselho Municipal da Mulher;
- y) Conselho Municipal de Habitação;
- z) Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

XI. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Administração;
- c) Departamento de Esportes;
- d) Departamento de Lazer e Escolas;
- e) Chefia de Processos e Convênios;
- f) Chefia de Gestão, Recursos Humanos e Materiais;
- g) Chefia de Esportes Especializados;
- h) Chefia de Esporte Amador;
- i) Chefia de Escolas de Esporte;
- j) Chefia de Lazer;
- k) Assessoria do Secretário;
- l) Assessoria de Departamento;
- m) Conselho Municipal de Esportes e Lazer.

XII. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- a) Secretário Municipal;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)



- b) Superintendência de Infraestrutura;
- c) Superintendência de Projetos e Engenharia Pública;
- d) Departamento de Planejamento e Controle;
- e) Departamento de Serviços Urbanos;
- f) Departamento de Obras e Urbanismo;
- g) Departamento de Estradas;
- h) Departamento de Regulação Urbana e Engenharia Pública;
- i) Departamento de Fiscalização das Posturas Municipais e Obras;
- j) Supervisão de Normatização e Planejamento Urbano;
- k) Supervisão da Unidade Executora de Projetos;
- l) Chefia do Serviço de Fiscalização;
- m) Assessoria do Secretário;
- n) Assessoria de Departamento;
- o) Conselho Municipal de Política Urbana;
- p) Chefia de Eletrificação Rural e Urbana.

XIII. Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessoria Especial;
- c) Superintendência Administrativa;
- d) Superintendência de Redes;
- e) Superintendência de Vigilância em Saúde;
- f) Superintendência do Fundo Municipal de Saúde;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento de Suprimentos;
- i) Departamento de Controle e Fiscalização;
- j) Departamento de Atenção Primária;
- k) Departamento de Saúde Mental;
- l) Departamento de Saúde Especializada;
- m) Departamento de Saúde Bucal;
- n) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- o) Departamento de Vigilância Sanitária;
- p) Chefia de Imunização;
- q) Chefia de Frota;
- r) Chefia de Sistema;
- s) Chefia de Tratamento Fora do Domicílio;
- t) Chefia de Reabilitação;
- u) Chefia da Assistência Farmacêutica;
- v) Chefia da Atenção Primária;
- w) Supervisão do CAPS AD;
- x) Supervisão do CAPS i;
- y) Supervisão de CAPS 1;
- z) Supervisões de Centro de Especialidades Odontológicas;
- aa) Assessoria do Secretário;
- bb) Assessoria de Gestão;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- cc) Assessoria de Compras;
- dd) Assessoria de Zoonoses;
- ee) Assessoria de Vigilância Ambiental;
- ff) Assessoria de Fiscalização Sanitária;
- gg) Conselho Gestor;
- hh) Conselho Municipal de Saúde.



XIV. Secretaria Municipal de Defesa Social:

- a) Secretário Municipal;
- b) Superintendência da Guarda Municipal;
- c) Subcomandantes da Guarda Municipal;
- d) Departamento de Integração Institucional do Sistema de Defesa;
- e) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- f) Chefia Administrativa;
- g) Chefia de Convênios;
- h) Assessoria do Secretário;
- i) Assessoria de Departamento.

XV. Procuradoria Jurídica:

- a) Procurador Geral do Município;
- b) Departamento da Procuradoria Jurídica;
- c) Departamento de Atos e Contratos Administrativos;
- d) Departamento da Assistência Judiciária Municipal;
- e) Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – (PROCON);
- f) Chefia do Departamento da Procuradoria Jurídica;
- g) Chefia do Departamento de Atos e Contratos Administrativos;
- h) Chefia do Departamento da Assistência Judiciária Municipal;
- i) Chefia do Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor – (PROCON);
- j) Assessoria Jurídica do Departamento da Procuradoria Jurídica;
- k) Assessoria Operacional.

XVI. Controladoria Geral do Município:

- a) Controlador Geral do Município;
- b) Subcontroladoria Operacional;
- c) Subcontroladoria de Gestão e Finanças;
- d) Departamento de Controle e Legalidade;
- e) Assessoria do Controlador;
- f) Assessoria Operacional;
- g) Assessoria Contábil;
- h) Assessoria Jurídica.

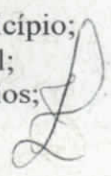


(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

Art. 3º À Secretaria Municipal da Casa Civil compete:

- 
- I.** Coordenar e executar as atividades ligadas à administração geral do município;
 - II.** Prestar assessoramento direto e apoio administrativo ao Chefe do Executivo, bem como assisti-lo em suas relações com os municípios, entidades e órgãos do sistema administrativo municipal e de outras esferas governamentais;
 - III.** Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Prefeito nos níveis municipal, estadual e federal;
 - IV.** Desenvolver a política de comunicação social do Prefeito;
 - V.** Cuidar do Cerimonial da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
 - VI.** Formular planos e programas em sua área de competência;
 - VII.** Padronizar a correspondência oficial;
 - VIII.** Coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de competência;
 - IX.** Controlar a guarda dos atos e documentos autografados pelo Prefeito, zelando por sua segurança e integridade;
 - X.** Coordenar a elaboração da agenda institucional, bem como de documentos oficiais e adotar as providências técnicas do protocolo dos eventos correspondentes;
 - XI.** Apoiar o Prefeito nas medidas atinentes a condecorações e distinções honoríficas;
 - XII.** Manter atualizado o quadro de controle das publicações de interesse da pasta;
 - XIII.** Manter contínua e permanente integração com as unidades centrais do Poder Executivo, com vistas ao efetivo cumprimento de suas competências;
 - XIV.** Exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º À Secretaria Municipal de Governo compete:

- I.** Coordenar o Programa do Orçamento Participativo;
 - II.** Fiscalizar, gerir e executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção das Administrações Regionais Descentralizadas;
 - III.** Comprar, guardar e distribuir os bens e serviços destinados ao Município, promovendo sua padronização;
 - IV.** Fiscalizar e gerir os Convênios firmados pelo Município;
 - V.** Assessorar o Chefe do Executivo no processo de execução e revisão do Processo Legislativo Municipal;
 - VI.** Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo nos níveis municipal, estadual e federal;
 - VII.** Coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas, com as instituições, com a iniciativa privada, com a sociedade civil e com a Câmara Municipal;
 - VIII.** Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município;
 - IX.** Fiscalizar e gerir a política de trânsito no âmbito municipal;
 - X.** Fiscalizar e gerir o funcionamento dos Terminais Rodoviários;
- 

(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)



XI. Desenvolver a política de comunicação social do governo;
XIII. Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

XIII. Subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade;

XIV. Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito e processá-los para publicação;

XV. Promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Governo Municipal nos diversos distritos em articulação com as demais secretarias municipais;

XVI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I. Cuidar das atividades relativas à administração financeira e contábil do Município, inclusive dos Fundos Municipais;

II. Cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e receitas municipais;

III. Receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

IV. Promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária;

V. Elaborar a proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

VI. Controlar a execução do orçamento;

VII. Fiscalizar os órgãos encarregados do dinheiro e outros valores, assessorando o Prefeito em assuntos fazendários na formulação da política financeira do Município;

VIII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

IX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º À Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão compete:

I. Receber, distribuir e controlar o andamento e o arquivamento dos papéis da Prefeitura;

II. Recrutar, selecionar, treinar e cuidar da dispensa do pessoal empregado no funcionamento da máquina administrativa;

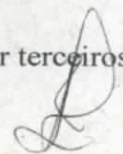
III. Incumbir-se das atividades de movimentação e registro de pessoal;

IV. Tombar, registrar, inventariar e proteger os bens imóveis e móveis, semoventes e de natureza industrial de propriedade do Município ou sob sua custódia;

V. Administrar e zelar pelos próprios municipais, responsabilizando-se pela sua conservação e vigilância;

VI. Guardar e controlar a movimentação e o uso dos veículos da Prefeitura, zelando pela sua conservação;

VII. Fiscalizar os contratos relativos a serviços executados por terceiros;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

VIII. Administrar e operar os serviços telefônicos internos e as estações repetidoras de TV de propriedade do Município;

IX. Administrar banheiros públicos;

X. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

XI. Exercer outras atividades correlatas.



Art. 7º À Secretaria Municipal de Educação compete:

I. Executar a política municipal de Educação;

II. Planejar e executar atividades relativas ao sistema educacional do Município, essencialmente do ensino fundamental;

III. Criar e administrar os serviços de orientação educacional e pedagógica;

IV. Programar e coordenar as atividades de capacitação de docentes e demais servidores da Educação;

V. Programar e executar as atividades de assistência ao educando;

VI. Orientar, assistir, manter e administrar as bibliotecas do Município;

VII. Cuidar do esporte vinculado à atividade educacional;

VIII. Cuidar das atividades voltadas para o jovem especial;

IX. cuidar da política educacional infantil de 0 a 6 anos;

X. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

XI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º À Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio compete:

I. Executar a política municipal de desenvolvimento econômico;

II. Desenvolver as atividades relacionadas com o turismo, indústria e comércio do Município;

III. Efetuar o levantamento, a divulgação e o fomento das atrações turísticas do Município;

IV. Desenvolver e/ou incentivar a capacitação de pessoal especializado para serviços ligados ao turismo, à indústria e ao comércio no Município;

V. Fomentar o desenvolvimento do comércio e da indústria do Município, sobretudo com vistas à implantação de novas empresas e à geração de empregos;

VI. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

VII. Exercer outras atividades correlatas.

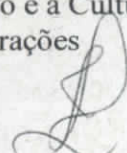
Art. 9º À Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio compete:

I. Executar a política municipal de Patrimônio e Cultura;

II. Coordenar, promover e desenvolver projetos de caráter cultural, artístico e patrimonial no Município;

III. Desenvolver as atividades relacionadas com o Patrimônio e a Cultura;

IV. Efetuar o levantamento, a divulgação e o fomento das atrações patrimoniais e culturais do Município;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

V. Desenvolver e/ou incentivar a capacitação de pessoal especializado para serviços ligados ao Patrimônio e Cultura;

VI. Coordenar as ações referentes à promoção e à valorização dos bens culturais do Município no âmbito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e junto às demais instituições e à população;

VII. Promover a cultura local a partir de ações de cunho material ou imaterial produzidas por sua população;

VIII. Promover e incentivar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais e festas culturais típicas;

IX. cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores do Patrimônio e da Cultura;

X. Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;

XI. Fiscalizar a execução de projetos de construção, reforma e ampliação de imóveis, no sítio tombado pelo Decreto-Lei nº 25 de 1937;

XII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

XIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;

XIV. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 10 À Secretaria Municipal de Agropecuária compete:

I. Executar a política municipal de agropecuária e abastecimento;

II. Estabelecer as diretrizes para a política de atuação do Município nos setores agropecuário e de abastecimento;

III. Identificar e incentivar as atividades de agricultura, pecuária e abastecimento, dando-lhes o apoio necessário em conjunto com órgãos federais e estaduais;

IV. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

V. Coordenar as feiras livres e festividades ligadas à sua área de atuação;

VI. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;

VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I. Executar a política municipal de Meio Ambiente;

II. Identificar e inventariar os eventos de interferência no meio ambiente;

III. Planejar, coordenar e executar ações relativas à preservação e recuperação ambiental;

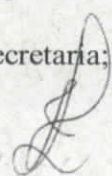
IV. Relacionar-se com órgãos estaduais e federais, além das ONG's preservacionistas;

V. Desenvolver programas de educação ambiental;

VI. Fiscalizar e autorizar o funcionamento de atividades poluidoras e degradantes, bem como autorizar o corte de árvores no município;

VII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;

VIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

IX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 12 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania compete:

- I. Executar a política municipal do Desenvolvimento Social, de Assistência Social e Cidadania;
- II. Articular-se com entidades ligadas ao setor no Município;
- III. Desenvolver as políticas de Habitação Popular;
- IV. Criar programas de reforma e melhoria habitacional para atender a população de baixa renda;
- V. Desenvolver programas e projetos de cunho social que visem melhorias no tocante à habitação, à infância e adolescência, à geração de emprego e renda, aos portadores de necessidades especiais, aos idosos e à mulher;
- VI. Incentivar a prática da cidadania através de intensa articulação com ONGs, escolas, igrejas e outras organizações da sociedade civil.
- VII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor.
- VIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- IX. exercer outras atividades correlatas.

Art. 13 À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete:

- I. Executar a política municipal de esportes e lazer;
- II. Cuidar da expansão dos diversos tipos de esportes e lazer junto às comunidades do Município;
- III. Coordenar a implantação de estádios, quadras esportivas e revitalização de campos de futebol;
- IV. Interagir e apoiar as entidades representativas do setor;
- V. Organizar torneios para diversas faixas etárias e grupos sociais, destacando-se os voltados para a juventude, principalmente os jogos escolares, para a 3ª idade e para os portadores de necessidades especiais;
- VI. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- VII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 14 À Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compete:

- I. Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à elaboração de projetos, construções e obras municipais;
- II. Promover ou executar as obras de recuperação e conservação de edifícios e próprios municipais;
- III. Cuidar dos logradouros públicos, dando-lhes a manutenção adequada e abrindo novos quando forem demandados;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)



- IV. Administrar e cuidar dos cemitérios públicos do Município;
- V. Construir e conservar estradas, caminhos e pontes;
- VI. Implantar e cuidar de praças e jardins no Município;
- VII. Promover e executar as obras dos Programas Habitacionais no âmbito do Município;
- VIII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- IX. Fiscalizar e gerir o programa de eletrificação rural e urbano no âmbito municipal;
- X. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- XI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 15 À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. Executar a política municipal de saúde;
- II. Coordenar a implantação e o desenvolvimento dos planos, programas e propostas correspondentes;
- III. Promover levantamentos sistemáticos e periódicos dos problemas de saúde da população;
- IV. Manter intercâmbio permanente com órgãos federais e estaduais de saúde, com vistas à execução e fiscalização dos serviços de defesa sanitária no Município;
- V. Programar e executar serviços de assistência médico-odontológica, ambulatorial e de urgência à população, especialmente a carente;
- VI. Realizar programas ou campanhas de medicina preventiva;
- VII. Estabelecer mecanismo de consulta e manifestação da comunidade sobre o serviço de saúde;
- VIII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- IX. apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- X. exercer outras atividades correlatas.

Art. 16 À Secretaria Municipal de Defesa Social compete:

- I. Coordenar a integração dos sistemas de informação de defesa social;
- II. Coordenar o funcionamento da Guarda Municipal e da COMDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil;
- III. Articular-se com as polícias civil, militar e corpo de bombeiros visando o bem comum dos munícipes em sua área de atuação;
- IV. Acompanhar a execução dos contratos e convênios em sua área de execução, de forma a racionalizar e assegurar a qualidade do gasto com a manutenção das atividades sob sua responsabilidade;
- V. Propor a celebração de parcerias para o aprimoramento das ações e a maximização de benefícios, bem como acompanhar e avaliar sua execução;
- VI. Propor normas e diretrizes para a padronização das ações referentes à sua área de atuação;
- VII. Gerir a execução da política municipal de trânsito;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- VIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
IX. Exercer outras atividades correlatas.

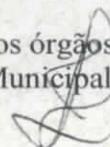


Art. 17 À Procuradoria Jurídica compete:

- I. Prestar assistência jurídica ao Município e representá-lo judicialmente, sem prejuízo às atividades de consultoria e assessoramento jurídico;
- II. Assessorar o prefeito e demais órgãos da prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- III. Promover privativamente a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa;
- IV. Aprovar minutas de convênios e instrumentos similares;
- V. Coligir, organizar e prestar informações relativas a jurisprudências, à doutrina e à legislação federal, estadual e municipal;
- VI. Opinar juridicamente quando solicitado pelo Prefeito Municipal em processos administrativos;
- VII. Patrocinar, além da representação judicial, os atos de natureza extrajudicial para defesa dos interesses do Município;
- VIII. Promover a cobrança amigável e judicial de todos os créditos do Município;
- IX. elaborar pareceres jurídicos sobre assuntos de interesse da municipalidade;
- X. Elaborar normas e atos normativos, encaminhando-os às secretarias respectivas;
- XI. Analisar editais de licitação, aprovar e elaborar contratos, emitir, quando necessário parecer sobre estas matérias;
- XII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- XIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 18 À Controladoria Geral do Município compete:

- I. Avaliar, em conjunto com as secretarias municipais da Fazenda e de Planejamento e Gestão, o cumprimento das metas previstas no PPA Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos;
- II. Avaliar a legalidade e os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município, quando acionada para este fim;
- IV. Exercer o controle dos pagamentos efetuados a terceiros pela Administração Pública Municipal;
- V. Fomentar o controle social, viabilizando a informação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão;
- VI. Editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 19 Os cargos de Secretário, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor, Procurador Geral, Controlador Geral, Subcontrolador, Superintendente e Coordenador são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, reservando-se destes o mínimo de 10% (dez por cento) para servidores de carreira, na forma da Emenda Constitucional nº 19/98.

Art. 20 Ficam criados todos os cargos e funções gratificadas mencionadas no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único – As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos, na forma da Emenda Constitucional 19/98.

Seção I – Princípios Normativos da Administração

Art. 21 As atividades da Administração Municipal serão adequadamente planejadas, coordenadas, supervisionadas e controladas pelo Prefeito.

Art. 22 A ação administrativa do Poder Executivo Municipal obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento físico, econômico, social e administrativo do Município, segundo estudos, pesquisas, planos, programas e projetos elaborados pelas áreas competentes.

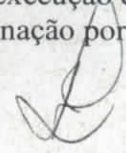
Art. 23 A função de planejamento compreende a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- a) Plano Geral de Governo;
- b) Programas gerais e setoriais, de duração plurianual;
- c) orçamento, com programa anual de arrecadação e desembolso;
- d) orçamento Plurianual de Investimentos.

Parágrafo único – A elaboração e execução do planejamento municipal guardarão perfeita consonância com os planos, programas e projetos comuns federais e estaduais.

Art. 24 A administração municipal cuidará da racionalização e adequação sistemática da máquina administrativa aos métodos de trabalho modernos, tendo em vista a agilização na tomada de decisões e a melhoria na prestação de serviços à comunidade, com eficácia e eficiência nos serviços.

Art. 25 As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos, programas e projetos de governo, serão objeto de permanente coordenação por partes dos secretários municipais e das equipes a eles subordinadas.



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)



Parágrafo único – Os assuntos submetidos ao Prefeito serão previamente discutidos por todos os setores interessados, inclusive no que tange aos aspectos administrativos pertinentes, mediante consultas, entendimentos e reuniões de modo a sempre compreenderem soluções integradas, em harmonia com a política geral e setorial do governo.

Art. 26 Toda função de responsabilidade inerente à Administração Municipal, quando realizada por entidade pública ou privada, mediante delegação, convênio ou contrato, será diretamente controlada pelo Município.

Art. 27 Com vistas a tornar mais dinâmica a ação administrativa e de reservar aos mais altos dirigentes as funções de planejamento, orientação, coordenação, supervisão e controle, serão observados os seguintes princípios de racionalidade e produtividade:

- a) todo assunto deverá ser decidido no mais baixo nível hierárquico pertinente, observada a sua competência deliberativa;
- b) a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando ou encaminhando o caso à consideração de outra autoridade;
- c) os contatos entre as unidades administrativas, para fins de instrução de processos, serão procedidos diretamente de órgão para órgão, com a devida ciência de suas chefias superiores.

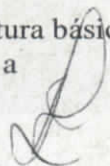
Art. 28 Na elaboração e execução de seus planos, programas e projetos, o Poder Executivo estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou do serviço, tendo em vista o atendimento do interesse coletivo.

Art. 29 O Governo do Município recorrerá a pessoas ou órgãos e entidades do setor privado para execução de obra ou serviço, sempre que aconselhável ou admissível, ressaltando o interesse público, sob a forma de contrato, permissão, concessão ou convênio, evitando o crescimento desmesurado da máquina administrativa buscando benefícios à população.

Art. 30 O Governo evitará, na medida de suas possibilidades, aumento indiscriminado de seu quadro de pessoal, procedendo à seleção rigorosa de novos servidores, promovendo reciclagem permanente do pessoal existente, através de políticas adequadas de treinamento e capacitação voltadas para a eficácia e para a eficiência governamental.

Seção II – Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 31 Ficam criados os cargos necessários ao atendimento da estrutura básica mencionada nesta Lei Complementar, que serão preenchidos de acordo com a



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

necessidade e a conveniência da Administração, conforme planilha constante do Anexo II desta Lei Complementar.

§1º À medida que forem sendo implantados os novos órgãos previstos nesta Lei Complementar, serão automaticamente extintos aqueles outros da estrutura anterior que a eles correspondem, passando suas instalações, equipamentos e recursos materiais a integrar o novo órgão, com todos os direitos e obrigações daí resultantes.

§2º Ficam mantidos os cargos previstos na Lei Complementar nº 21/06, e em suas alterações posteriores.

Art. 32 O cargo de Controlador Geral do Município terá remuneração equivalente à dos secretários municipais, possuindo a sigla de vencimento C1, conforme anexo XVIII da Lei Complementar nº 21/06, sendo reajustada conforme o subsídio dos secretários municipais.

Art. 33 É parte integrante desta Lei Complementar o quadro de referência entre as estruturas criadas e os respectivos cargos para preenchê-las, constante do Anexo I.

Art. 34 O Poder Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei Complementar, expedirá decretos que disporão sobre a estrutura operacional, a competência e a vinculação das unidades administrativas previstas na presente Lei Complementar, bem como as atribuições dos cargos.

Art. 35 Fica mantido o regime jurídico estatutário para todos os servidores públicos municipais e o Prefeito Municipal autorizado a:

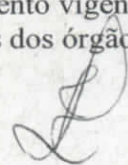
I. Tomar todas as providências necessárias à implantação da Estrutura Básica decorrentes desta Lei Complementar;

II. Criar, em termos operacionais, mecanismos especiais de natureza transitória, imprescindíveis ao desempenho das atribuições específicas oriundas da presente Lei Complementar.

Art. 36 Fica o Prefeito Municipal autorizado a delegar, por meio de Decreto, competência aos secretários municipais para quaisquer atos e atribuições da administração que não sejam vedados por legislação superior.

Art. 37 Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito e às funções gratificadas criadas por esta Lei Complementar são os constantes do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 38 Para ocorrer com as despesas resultantes desta Lei Complementar fica o Prefeito Municipal autorizado a utilizar as dotações próprias do orçamento vigente, bem como fazer, por Decreto, o remanejamento das dotações orçamentárias dos órgãos extintos para os órgãos criados por esta Lei Complementar.



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

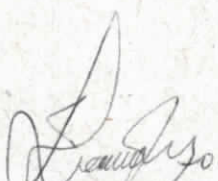
Art. 39 Os cargos criados pelo Anexo I e aqueles previstos na Lei Complementar nº 21/06 – com suas alterações posteriores – que não pertencerem a uma Secretaria específica, poderão ser utilizados livremente em quaisquer das unidades administrativas existentes, de acordo com a conveniência administrativa, observado o procedimento legal a tanto.



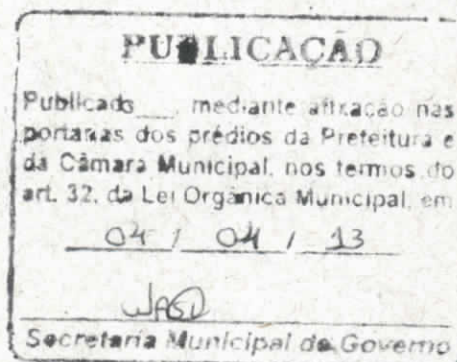
Art. 40 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 41 Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Preto, 03 de abril de 2013.



José Leandro Filho
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
ESTRUTURA BÁSICA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRUTURA E CARGOS
ANEXO I**

SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DE VENCIMENTO
Casa Civil	Secretário Municipal	subsídio
	Assessoria Especial Jurídica do Prefeito	C-2
	Assessoria Especial Técnica do Prefeito	C-2
	Superintendência Central de Atos, Chancelaria e Memória	C-3
	Departamento de Relações Institucionais	C-4
	Departamento de Comunicação	C-4
	Chefia de Gabinete do Prefeito	C-4
	Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	C-4
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Imprensa	C-7
	Assessoria Auxiliar de Gabinete do Prefeito	C-7
	Assessoria Auxiliar do Gabinete do Vice-Prefeito	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DE VENCIMENTO
Governo	Secretário Municipal	subsídio
	Superintendência de Planejamento e Gestão das Administrações Regionais Descentralizadas	C-3
	Superintendência de Compras e Licitações	C-3
	Departamento de Administração de Convênios	C-4
	Departamento de Legislação e Revisão	C-4
	Departamento Municipal de Transportes e Trânsito de Ouro Preto	C-4
	Chefia dos Terminais Rodoviários	FGE-3
	Chefia de Orçamento Participativo	FGE II
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Convênios	C-7
	Assessoria de Comunicação Social	C-7
	D) AD-R – Administração Regional – Cachoeira do	



	Campo	
	Coordenação do Centro	C-4
	Assessoria Técnica III	C-5
	Assessoria de Comunicação III	C-5
	Chefia de Assistência Social e Jurídica	FGE-3
	Chefia de Esportes e Lazer	FGE-3
	Chefia de Serviços Urbanos	FGE-3
	Chefia de Estradas e Transporte	FGE-3
	Chefia de Agricultura e Pecuária	FGE-3
	II) AD-R – Administração Regional – Santa Rita de Ouro Preto	
	Coordenação do Centro	C-4
	Assessoria Técnica III	C-5
	Assessoria de Comunicação III	C-5
	Chefia de Assistência Social e Jurídica	FGE-3
	Chefia de Esportes e Lazer	FGE-3
	Chefia de Serviços Urbanos	FGE-3
	Chefia de Estradas e Transporte	FGE-3
	Chefia de Agricultura e Pecuária	FGE-3
	III) AD-R – Administração Regional – Antônio Pereira	
	Coordenação do Centro	C-4
	Assessoria Técnica III	C-5
	Assessoria de Comunicação III	C-5
	Chefia de Assistência Social e Jurídica	FGE-3
	Chefia de Esportes e Lazer	FGE-3
	Chefia de Serviços Urbanos	FGE-3
	Chefia de Estradas e Transporte	FGE-3
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DE VENCIMENTO
	Secretário Municipal	Subsídio
	Superintendência de Orçamento	C-3
	Superintendência de Fundos Municipais	C-3
	Gerência Especial da Contadoria Municipal	FGCM I
	Gerência da Receita de Arrecadação Municipal	FGF I



Fazenda	Departamento de Contabilidade	C-4
	Departamento de Tesouraria	C-4
	Departamento de Orçamento	C-4
	Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Econômicos	FGF II
	Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Imobiliários	FGF II
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Planejamento e Gestão	Secretário Municipal	subsídio
	Gerência de Recursos Humanos	FGI - RH
	Supervisão Operacional de Pessoal	FGII - RH
	Supervisão de Gestão de Recursos Humanos	FGII - RH
	Supervisão de Qualificação e Aperfeiçoamento de Pessoal	FGII - RH
	Supervisão de Assuntos Previdenciários	FGII - RH
	Supervisão de Segurança e Saúde Ocupacional	FGII - RH
	Coordenação da Folha de Pagamento	FGE II - RH
	Saúde Ocupacional	FG II
	Assessoria de RH da Educação	C-4
	Assessoria de Medicina do Trabalho	C-5
	Assessoria de Vigilância de Limpeza	C-5
	Assessoria de RH da Secretaria de Saúde	C-6
	Assessoria de Expediente do SRH	C-8
Planejamento e Gestão	Superintendência de Tecnologia da Informação	C-3
	Diretoria de Infraestrutura e Telecomunicações	C-4
	Diretoria de Sistemas da Informação	C-4
	Diretoria de Tecnologias Especiais	C-4
	Superintendência de Planejamento e Gestão	C-3
	Departamento de Gestão Centralizada de Contratos Terceirizados	C-4
	Departamento de Atividades Gerais	C-4
	Departamento de Bens Patrimoniais	C-4
	Departamento de Oficina e Garagem	C-4



SECRETARIA	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Educação	Secretário Municipal	Subsídio
	Departamento de Desenvolvimento Educacional	C-4
	Departamento de Administração e Suprimentos	C-4
	Departamento de Recursos Humanos e Avaliação	C-4
	Departamento do CAIC – Centro de Apoio Integrado à Criança (Estatuto dos Servidores de Educação)	C-4
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Assessoria de Relações Públicas e Comunicação	C-7
	Assessoria de Gestão	C-7
	Casa do Professor	FGE – II
	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Cultura e Patrimônio	Secretário Municipal	subsídio
	Superintendência de Patrimônio e Cultura	C-3
	Supervisão de Proteção e Pesquisa do Patrimônio Cultural e Natural	FGP I
	Supervisão de Projetos Especiais	FGP I
	Departamento de Promoção Cultural e Patrimônio Imaterial	C-4
	Departamento de Fiscalização do Patrimônio	C-4
	Chefia de Administração do Arquivo Público Municipal	FGE-3
	Chefia de Proteção Patrimonial	FGE-3
	Chefia de Projetos Especiais	FGE-3
	Chefia de Promoção Cultural	FGE-3
	Chefia da Biblioteca Pública	FGE-3
	Chefia do Serviço de Controle da Documentação e Arquivos	FGP III
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Assessoria Especial de Patrimônio e Cultura	C-2



SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Turismo, Indústria e Comércio	Secretário Municipal	subsídio
	Assessoria Especial de Projetos e Administração	C-2
	Assessoria Especial de Turismo	C-2
	Superintendência de Projetos, Indústria e Comércio	C-3
	Departamento de Indústria e Comércio	C-4
	Departamento de Projetos e Administração	C-4
	Departamento de Eventos	C-4
	Departamento de Turismo	C-4
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Agropecuária	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Agricultura	C-4
	Departamento de Pecuária	C-4
	Chefia de Agricultura	FGE-3
	Chefia de Pecuária	FGE-3
	Chefia do Serviço de Inspeção Municipal	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Assessoria de Gerência	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Meio Ambiente	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Projetos e Áreas Protegidas	C-4
	Departamento de Resíduos	C-4
	Chefia de Educação Ambiental	FGE-3
	Chefia de Recuperação de Áreas Protegidas	FGE-3
	Chefia de Ecoponto	FGE-3
	Chefia de Aterros	FGE-3
	Chefia de Reciclagem	FGE-3
	Chefia de Parques	FGE-3
	Chefia de Projetos	FGE-3



	Chefia de Fomento	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Ação Social	C-4
	Departamento de Desenvolvimento Social	C-4
	Departamento de Cidadania	C-4
	Supervisão de Habitação	FGAD III
	Assessoria de Ação Social	C-7
	Assessoria de Desenvolvimento Social	C-7
	Assessoria de Cidadania	C-7
	Assessoria de Promoção à Igualdade Racial	C-7
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Chefia Administrativa do Programa Jovens de Ouro	FGE-3
	Coordenação da Casa Lar	C-6
	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI	C-6
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	C-5
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Esportes e Lazer	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Administração	C-4
	Departamento de Esportes	C-4
	Departamento de Lazer e Escolas	C-4
	Chefia de Processos e Convênios	FGE-3
	Chefia de Gestão, Recursos Humanos e Materiais	FGE-3
	Chefia de Esportes Especializados	FGE-3
	Chefia de Esporte Amador	FGE-3



	Chefia de Escolas de Esporte	FGE-3
	Chefia de Lazer	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Obras e Urbanismo	Secretário Municipal	Subsídio
	Superintendência de Infraestrutura	C-3
	Superintendência de Projetos e Engenharia Pública	C-3
	Departamento de Planejamento e Controle	C-4
	Departamento de Serviços Urbanos	C-4
	Departamento de Obras e Urbanismo	C-4
	Departamento de Estradas	C-4
	Departamento de Regulação Urbana e Engenharia Pública	C-4
	Departamento de Fiscalização das Posturas Municipais e Obras	C-4
	Supervisão de Normatização e Planejamento Urbano	FGP I
	Supervisão da Unidade Executora de Projetos	FGP I
	Chefia de Serviço de Fiscalização	FGP II
	Chefia de Serviço de Fiscalização	FGP II
	Chefia de Serviço de Fiscalização	FGP II
	Chefia de Eletrificação Rural e Urbana	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Saúde	Secretário Municipal	subsídio
	Assessoria Especial	C-2
	Superintendência Administrativa	C-3
	Superintendência de Redes	C-3
	Superintendência de Vigilância de Saúde	C-3
	Superintendência do Fundo Municipal de Saúde	C-3
	Departamento de Recursos Humanos	C-4
	Departamento de Suprimentos	C-4



	Departamento de Controle e Fiscalização	C-4
	Departamento de Atenção Primária	C-4
	Departamento de Saúde Mental	C-4
	Departamento de Saúde Especializada	C-4
	Departamento de Saúde Bucal	C-4
	Departamento de Vigilância Epidemiológica	C-4
	Departamento de Vigilância Sanitária	C-4
	Chefia de Imunização	FGAD-V
	Chefia de Frota	FGAD-IV
	Chefia de Sistema	FGAD-IV
	Chefia de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	FGAD-IV
	Chefia de Reabilitação	FGAD-IV
	Chefia de Assistência Farmacêutica	FGAD-IV
	Chefia de Atenção Primária	FGAD-IV
	Supervisão de CAPS AD	FGAD-IV
	Supervisão de CAPS i	FGAD-IV
	Supervisão de CAPS 1	FGAD-IV
	Supervisão de Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	FGAD-IV
	Supervisão de Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	FGAD-IV
	Supervisão de Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	FGAD-IV
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Gestão	C-5
	Assessoria de Compras	C-7
	Assessoria de Zoonoses	C-7
	Assessoria de Vigilância Ambiental	C-7
	Assessoria de Fiscalização Sanitária	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	subsídio
	Superintendência da Guarda Municipal	C-3
Defesa Social	Subcomandante da Guarda Municipal	FGAD-V
	Subcomandante da Guarda Municipal	FGAD-V



	Departamento de Integração Institucional do Sistema de Defesa	C-4
	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC	C-4
	Chefia de Administrativo	FGE-3
	Chefia de Convênios	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral do Município	subsídio
	Departamento da Procuradoria Jurídica	C-4
	Departamento de Atos e Contratos Administrativos	C-4
	Departamento da Assistência Judiciária Municipal	C-4
	Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor-PROCON	C-4
	Chefia do Departamento da Procuradoria Jurídica	FGE-3
	Chefia do Departamento de Atos e Contratos Administrativos	FGE-3
	Chefia do Departamento da Assistência Judiciária Municipal	FGE-3
	Chefia do Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor - PROCON	FGE-3
	Assessoria Jurídica do Departamento da Procuradoria Jurídica	C-5
	Assessoria Operacional	C-6
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Controladoria	Controlador Geral do Município	C-1
	Subcontroladoria Operacional	C-4
	Subcontroladoria de Gestão e Finanças	C-4
	Departamento de Controle e Legalidade	C-4
	Assessoria do Controlador	C-6
	Assessoria Operacional	C-7
	Assessoria Contábil	C-7
	Assessoria Jurídica	C-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
ESTRUTURA BÁSICA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

A N E X O II

Nº DE CARGOS	CARGOS	CÓDIGO DO VENCIMENTO
1	Secretário Municipal	Subsídio
2	Assessor Especial	C-2
6	Superintendente	C-3
12	Diretor	C-4
10	Assessor II	C-6
1	Função Gratificada II - RH	FGII-RH
9	Função Gratificada Administrativa - IV	FGAD-IV
33	Função Gratificada Especial - 3	FGE-3

