

## **Lei Delegada nº 05/2005.**

### ***Dispõe sobre a estrutura organizacional dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo que menciona e dá outras providências.***

O Prefeito de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso da delegação constante na Resolução Legislativa nº 2.231, de 14 de março de 2005 e com apoio no inciso XVIII do artigo 88, da Lei Orgânica do Município decreta a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Secretaria Municipal de Administração;
- III - Secretaria Municipal de Fazenda;
- IV - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII - Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços Públicos;
- IX - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XII - Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 1º.** Integram, ainda, a Administração Direta do Poder Executivo os seguintes órgãos:

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

**§ 2º.** Os órgãos a que se refere o “caput” deste artigo têm sua organização definida nesta Lei e seu Anexo II, à exceção da Secretaria Municipal de Saúde cuja organização é tratada em lei específica.

**§ 3º.** As competências das unidades administrativas serão estabelecidas em Decreto.

**Art. 2º.** Para fins do disposto nesta Lei, os órgãos definidos no § 1º do art. 1º equivalem-se às Secretarias Municipais.

#### **CAPÍTULO II Das Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes**

##### **Seção I Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 3º.** O Gabinete do Prefeito, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, competindo-lhe:

- I - coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;
- II - coordenar e desenvolver as atividades de cerimonial;
- III - coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública Municipal;
- IV - coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico;
- V - coordenar as atividades de comunicação dirigida e divulgação;
- VI - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;

**Art. 4º.** O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Prefeito:
  - a) Assessoria do Gabinete;
  - b) Assessoria Especial de Projetos Estratégicos.
- II - Chefia de Gabinete:
  - a) Diretoria de Comunicação:
    - 1. Departamento de Comunicação;
    - 1.1 Seção de Jornalismo;
    - 1.2 Seção de Anfiteatro;
  - b) Departamento de Cerimonial e Relações Públicas:
    - 1. Seção de Recepção e Política de Atendimento.
  - c) Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 5º.** Integram a área de competência do Gabinete do Prefeito:

- I - A Autarquia “Centro Operacional de Desenvolvimento e Saneamento de Uberaba” CODAU;
- II - O Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON
- III - O Conselho de Segurança Pública
- IV - A Junta de Serviço Militar de Uberaba – JSM.

## **Seção II**

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

**Art. 6º.** A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade executar a auditoria interna e de controle, de gestão dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como o exercício da atividade de correição administrativa dos servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo competindo-lhe:

- I - dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II - sistematizar a função auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;
- III - articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;
- IV - exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;
- V - propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 7º.** A Controladoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Controlador-Geral;
- II - Departamento de Controladoria:
  - a) Seção de Controladoria;
  - b) Seção de Análise de Atos de Recursos Humanos.
- III - Departamento de Correição:
  - a) Seção de Instrução, Análise e Controle;
  - b) Seção de Execução e Acompanhamento.
- IV - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

### **Seção III Da Procuradoria-Geral do Município - PROGER**

**Art. 8º.** A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município, competindo-lhe:

- I - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- II - representar o Município em qualquer juízo ou fora dele, inclusive receber citações;
- III - promover todos os atos para representar o Município de Uberaba nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;
- IV - emitir pareceres sobre questões jurídicas;
- V - participar na elaboração de minutas de contratos, editais e projetos de lei e demais atos normativos;
- VI - proceder a cobrança judicial da dívida ativa;
- VII - promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais;
- VIII - orientar e preparar processos administrativos;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 9º.** A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Procurador;
- II - Departamento Consultivo-Administrativo;
- III - Departamento do Contencioso;
  - a) Seção de Apoio Judicial.
- IV - Departamento do Contencioso Fiscal;
  - a) Seção de Cobrança Judicial.
- V - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

### **Seção IV Da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal, competindo-lhe:

- I - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;
- II - planejar e coordenar, com participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- III - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;
- IV - responsabilizar-se pela relação e gestão da relação política e administrativa com o Poder Executivo Municipal;
- V - coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal;

- VI - planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil de competência do Município, nos termos previstos na legislação em vigor;
- VII - coordenar o planejamento e a execução das políticas públicas do Município, garantindo a efetividade das mesmas;
- VIII - formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;
- IX - promover a captação de recursos nos âmbitos municipal, federal e estadual;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 11.** A Secretaria de Governo tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Assessoria Especial de Projetos Estratégicos;
- III - Superintendência Central de Projetos e Parcerias Intersetorias – SEPPAI;
- IV - Departamento de Projetos e Atos Legislativos:
  - a) Seção de Apoio Legislativo;
  - b) Seção de Documentação, Pesquisa e Arquivo.
- V - Departamento de Ações Comunitárias e Sociais:
  - a) Seção de Desenvolvimento de Ações Comunitárias;
  - b) Seção de Relações Inter-Setoriais.
- VI - Departamento de Atendimento ao Cidadão.
- VII - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 12.** - Integram a área de competência da Secretaria Municipal de Governo:

- I - A Coordenadoria Executiva de Defesa Civil;
- II - Os Conselhos:
  - a) Conselho Municipal da Mulher;
  - b) Conselho Municipal de Voluntários;
  - c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar, Nutricional e Sustentável.
- III - O Projeto Uberaba para Todos.

## **Seção V** **Da Secretaria Municipal de Administração - SAD**

**Art. 13.** - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade elaborar, propor, implantar e gerenciar as diretrizes, políticas, modelos e padrões de planejamento e gestão dos recursos municipais nas áreas de Recursos Humanos; Planejamento Orçamentário; Modernização Administrativa; e, Recursos Logísticos relativos ao Sistema de Compras, Administração da Frota de Veículos, Gestão Patrimonial e Gerência do Centro Administrativo, bem como exercer o apoio técnico e administrativo às demais secretarias e orientar a formulação das políticas voltadas para a previdência social do servidor municipal, competindo-lhe:

- I - planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua competência;
- II - elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os órgãos municipais;
- III - desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização dos servidores públicos, gerir as políticas de saúde ocupacional, bem como orientar a formulação das políticas de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
- IV - formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e

informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização dos resultados;

V - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;

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

VII - promover a orientação normativa, a execução e o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, compras, suprimentos, transporte, e manutenção da frota oficial, bem como da gestão do Centro Administrativo e da administração de contratos e convênios;

VIII - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais;

IX - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da Administração Pública Municipal;

X - responder como órgão central pelas diretrizes e políticas voltadas para a o sistema de protocolo, comunicação e arquivo de documentos, no âmbito da Administração Direta Municipal; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria Geral de Orçamento e Controle;

III - Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimônio:

a) Departamento Central de Gestão Patrimonial;

1. Seção de Patrimônio Mobiliário;

2. Seção de Patrimônio Imobiliário;

3. Seção de Fiscalização do Patrimônio Imobiliário;

b) Departamento Central de Aquisições, Contratos e Suprimentos:

1. Seção de Formalização de Processos de Compras;

2. Seção de Licitações;

3. Seção de Registro Cadastral;

4. Seção de Gestão de Contratos e Convênios;

5. Seção de Suprimentos;

c) Departamento Central de Gestão da Frota:

1. Seção de Controle de Veículos;

2. Seção de Suporte Automotivo;

d) Departamento de Manutenção da Frota:

1. Seção de Oficina.

e) Departamento de Gestão do Centro Administrativo:

1. Seção de Serviços Operacionais;

2. Seção de Gestão dos Sistemas de Controle Informatizados.

IV - Diretoria Central de Recursos Humanos e Modernização Institucional:

a) Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos:

1. Seção de Processamento da Folha de Pagamento;

2. Seção de Provimento e Controle Funcional;

3. Seção de Segurança e Medicina do Trabalho;

b) Departamento Central de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

1. Seção de Seleção e Capacitação Permanente;

2. Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor;

c) Departamento de Modernização Institucional.

1. Seção de Organização e Métodos.

V - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:

1. Seção de Gestão de Pessoal;

2. Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo;

3. Seção de Orçamento e Suprimentos.

**Art. 15.** Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Administração o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Uberaba – IPSERV.

### **Seção VI**

#### **Da Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ**

**Art. 16.** A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, visando o controle interno e a promoção da justiça fiscal, competindo-lhe:

I - coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;

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

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

IV - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

V - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;

VI - conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

VII - exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

VIII - exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;

IX - promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;

X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda;

II - Diretoria de Administração Financeira e Contábil;

a) Departamento Central de Contabilidade:

1. Seção de Contabilização Geral;

2. Seção de Informações Legais;

3. Seção de Processamento de Empenhos;

4. Seção de Convênios e Contratos Passivos;

5. Seção de Arquivo Geral.



- b) Departamento Central de Execução Financeira:
  - 1. Seção de Tesouraria;
  - 2. Seção de Controle Financeiro;
  - 3. Seção de Análise e Revisão Financeira;
- III - Diretoria de Receita Municipal;
  - a) Departamento de Cadastro Imobiliário:
    - 1. Seção de Cadastro Imobiliário;
    - 2. Seção de Avaliação e Vistoria;
    - 3. Seção de Atualização Cadastral.
  - b) Departamento de Tributação e Arrecadação;
    - 1. Seção da Central Tributária;
    - 2. Seção de Cadastro Mobiliário;
    - 3. Seção de Recuperação de Créditos;
    - 4. Seção de Processamento da Dívida Ativa.
  - c) Departamento de Fiscalização;
    - 1. Seção de Apoio de Operacional e Controle de Processos;
    - 2. Seção de Acompanhamento e Controle do VAF;
    - 3. Seção de Fiscalização.
- IV - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - a) Seção da Gestão de Pessoal;
  - b) Seção de Administração de Materiais e Patrimônio;
  - c) Seção de Planejamento e Execução Orçamentária.

**Art. 18.** Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Fazenda o Conselho Municipal de Contribuintes.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura– SEMEC**

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando à garantia do direito à educação básica, bem como ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais, competindo-lhe:

- I - oferecer educação básica em todos os seus níveis e modalidades;
- II - desenvolver e coordenar toda a política educacional e pedagógica de caráter municipal;
- III - desenvolver e coordenar, em parceria com órgãos afins, a implementação de políticas de formação continuada, destinadas à atualização permanente dos profissionais da educação;
- IV - implementar políticas que garantam a universalização do acesso e a permanência na educação básica;
- V - garantir suporte técnico e administrativo aos Conselhos que integram a política educacional do município;
- VI - promover a valorização e a difusão cultural, numa perspectiva de patrimônio histórico e manifestações culturais;
- VII - gerir todos os recursos destinados à política educacional e cultural do município;
- VIII - oferecer a inclusão digital nos diversos níveis e modalidades de educação;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- II - Diretoria de Gestão Educacional;

a) Departamento de Programas e Projetos Especiais:

1. Seção de Projetos Sócio-Educativos Especiais;
2. Seção de Tecnologia Educacional.

b) Departamento de Formação Continuada:

1. Seção de Capacitação Profissional.

c) Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico:

1. Seção de Ensino Fundamental;
2. Seção de Educação Infantil;
3. Seção de Educação de Jovens e Adultos;
4. Seção de Educação Inclusiva;
5. Seção de Inspeção Escolar;
6. Seção de Desporto Escolar.

III - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:

- a) Seção de Logística;
- b) Seção de Orçamento, Finanças e Convênios;
- c) Seção de Recursos Humanos;
- d) Seção de Transporte Escolar;
- e) Seção de Serviços Gráficos;
- f) Seção de Manutenção da Rede Física.

**Art. 21.** Integram a área de competência da Secretaria da Educação e Cultura:

I - Conselhos Municipais:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Cultura;
- c) Conselho de Alimentação Escolar;
- d) Conselho do Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

II - Fundações:

- a) Fundação Cultural de Uberaba;
- b) Fundação de Ensino Médio de Uberaba;
- c) Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI.

## **Seção VIII**

### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEDET**

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, competindo-lhe ainda fomentar as ações do negócio turismo, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida, a divulgação do potencial turístico e a geração de emprego e renda, competindo-lhe:

I - articular-se com os órgãos e entidades municipais, em especial com as funções de agricultura, pecuária e abastecimento, meio ambiente visando à integração das respectivas políticas e ações;

II - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;

III - formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;

IV - promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turístico;

V - propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento do turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;



VI - acompanhar junto às Secretarias de Infra-Estrutura, Meio Ambiente, Fazenda e SETTEPRO a evolução dos processos para emissão de Consulta Prévia e a emissão de Alvarás de licença e localização.

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

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

IX - gerir o Fundo Municipal de Turismo;

X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

II - Assessoria em Comércio Exterior;

III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;

a) Seção de Desenvolvimento do Turismo.

IV - Departamento de Desenvolvimento Empresarial;

a) Seção de Desenvolvimento da Indústria;

b) Seção de Desenvolvimento do Comércio;

c) Seção de Desenvolvimento do Setor de Serviços.

V - Departamento de Projetos.

VI - Departamento de Tecnópole;

a) Seção do Parque Tecnológico;

b) Seção do Parque de Peirópolis.

VII - Departamento de Desenvolvimento Regional;

VIII - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 24.** Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo o Conselho Municipal de Turismo.

### **Seção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDS**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem à erradicação da pobreza, bem como ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho e emprego, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;

II - 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;

III - gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero;

V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

VI - planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;

VII - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar;

IX - planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

X - coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;

II - Diretoria de Promoção à Cidadania;

a) Departamento de Desenvolvimento Humano:

1. Seção de Apoio à Pessoa com Deficiência;

2. Seção de Apoio à Terceira Idade;

b) Departamento de Programas Sociais:

1. Seção de Apoio às Organizações Sociais;

2. Seção de Apoio à Geração de Trabalho e Renda;

3. Seção de Apoio às Políticas de Juventude;

III - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Seção de Gestão de Pessoal;

b) Seção de Orçamento e Finanças.

**Art. 27.** Integram a área de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social :

I - Conselhos Municipais:

a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) Conselho Tutelar;

c) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente;

d) Conselho Municipal de Defesa Social;

e) Conselho Municipal de Direitos Humanos;

f) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

g) Conselho Municipal do Idoso;

h) Conselho Municipal de Assistência Social.

II - O Programa do Centro de Atendimento e Reeducação Social do Adolescente e Menor Infrator – CARESAMI.

## **Seção X**

### **Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMAM**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar as ações setoriais a cargo do Município relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e articulação das políticas de gestão de recursos ambientais de forma integrada com o SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente e com o Sistema Estadual de Meio ambiente - SISEMA, visando ao desenvolvimento sustentável. Compete-lhe ainda, em parceria com a Secretaria de Agricultura, garantir a produção de alimentos com qualidade sem agredir o meio ambiente promovendo a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no município, competindo-lhe:

- I - promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;
- II - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais;
- III - identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionais e conservacionais com a exploração racional, conforme diretrizes do desenvolvimento sustentável;
- IV - promover ações que visem a educação ambiental da população;
- V - prestar suporte técnico e administrativo as Câmaras Temáticas do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- VI - Coordenar o Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMAM;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário Municipal do Meio Ambiente;
- II - Departamento de Legislação, Controle e Fiscalização Ambiental:
  - a) Seção de Fiscalização e Controle Ambiental;
  - b) Seção de Análise Hídrica;
  - c) Seção de Legislação Ambiental;
- III - Departamento de Ecossistemas e Biodiversidade:
  - a) Seção dos Parques e Jardins;
  - b) Seção de Unidades de Conservação e Áreas Verdes;
- IV - Departamento de Planejamento Sócio-Ambiental:
  - a) Seção Organização Ambiental de Atividades Comerciais e Industriais;
  - b) Seção de Uso Alternativo do Solo;
  - c) Seção de Resíduos Sólidos;
- V - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 30.** Integra a área de competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente o Conselho Municipal do Meio Ambiente.

**Seção XI**  
**Da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais,**  
**Proteção de Bens e Serviços Públicos**  
**SETTEPRO**

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços Públicos tem por finalidade coordenar as políticas municipais e em conjunto com o Estado e a União cooperar na busca da redução dos índices de violência no trânsito do Município de Uberaba, operacionalizar as políticas de transporte e trânsito do Município competindo-lhe:

- I - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;
- II - executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas e implantar o sistema de sinalização do Município em consonância com as políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Infra-estrutura;
- III - promover a educação no trânsito;

- IV - planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;
- V - executar as políticas públicas de segurança social, definidos pelo Conselho Municipal de Segurança Pública;
- VI - gerir a Guarda Municipal;
- VII - exercer a vigilância dos bens patrimoniais do Município;
- VIII - gerir os Fundos:
  - a) Especial Municipal de Transportes – FUMTRANSP;
  - b) Especial Municipal de Trânsito – FUMTRAN.
- IX - fiscalizar a correta aplicação do Código de Posturas;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário Municipal da SETTEPRO;
- II - Departamento de Posturas Municipais:
  - a) Seção de Vistorias e Operacionalização;
  - b) Seção de Fiscalização.
- III - Departamento de Trânsito e Transportes Especiais:
  - a) Seção de Sinalização;
  - b) Seção de Sistema Viário;
  - c) Seção de Educação no Trânsito e Estatística;
  - d) Seção de Controle e Processamento de Infrações;
  - e) Seção de Transportes Especializados.
- IV - Departamento da Guarda Municipal:
  - a) Seção de Policiamento;
  - b) Seção de Fiscalização do Trânsito.
- V - Departamento de Coordenação e Suporte às JARIS:
  - a) Seção de Instrução Processual;
  - b) Seção Administrativa.
- VI - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - a) Seção de Gestão de Pessoal e Logística.

**Art. 33.** Integram a área de competência da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços Públicos as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARIS;

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura -SEMIE**

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de apoio ao desenvolvimento da capacidade institucional, da infra-estrutura urbanística, do trânsito competindo-lhe:

- I – formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento urbano e rural;
- II – alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infra-estrutura, de habitação, de saneamento, de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;
- III – articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;

- IV - coordenar a elaboração e executar projetos, serviços e obras no Município;
- V - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município em colaboração com as demais Secretarias da Administração Municipal;
- VI - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;
- VII - identificar a necessidade de serviços e obras de engenharia e limpeza urbana, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos sob a forma de concessão e permissão;
- VIII - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a serviços e obras públicas, especialmente nos aspectos de infra-estrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário Municipal de Infra-Estrutura;
- II - Superintendência de Projetos e de Planejamento Urbano:
  - a) Departamento de Projetos e Planejamento Urbano:
    - 1. Seção de Agrimensura;
    - 2. Seção de Planejamento Urbanístico e Projetos;
    - 3. Seção de Uso e Ocupação do Solo.
  - b) Departamento de Políticas de Trânsito e Transportes:
    - 1. Seção de Trânsito;
    - 2. Seção de Transportes Urbanos e Rurais;
  - c) Departamento de Processos e Controles de Alvarás:
    - 1. Seção de Consultas e Processos;
- III - Superintendência de Serviços Urbanos e Estradas Municipais:
  - a) Departamento de Limpeza e Conservação Urbana:
    - 1. Seção de Logística Urbana;
    - 2. Seção de Praças e Jardins;
    - 3. Seção de Paisagismo;
    - 4. Seção de Horto Florestal.
  - b) Departamento de Cemitérios;
  - c) Departamento de Construção e Conservação de Edificações Públicas:
    - 1. Seção de Construção de Edificações Públicas;
    - 2. Seção de Conservação de Edificações Públicas;
  - d) Departamento de Construção e Conservação de Vias Urbanas:
    - 1. Seção de Terraplanagem e Pavimentação Urbana;
  - e) Departamento de Construção e Conservação de Vias Rurais:
    - 1. Seção de Terraplanagem e Pavimentação Rural;
  - f) Departamento de Coleta de Resíduos Sólidos.
- IV - Superintendência de Obras Públicas:
  - a) Departamento de Análise e Aprovação e Projetos;
  - b) Departamento de Obras Públicas:
    - 1. Seção de Topografia e Medições.
  - c) Departamento de Orçamento e Avaliações.
- V - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - a) Seção de Gestão de Pessoal;
  - b) Seção de Orçamento e Finanças.

**Art. 36.** Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura o Conselho Municipal de Trânsito – COMUTRAN

**Seção XIII**  
**Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SAGRI**

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas ao fomento e ao desenvolvimento da agropecuária, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis e ao transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos, e ainda, em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, garantir a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no município, fomentando a produção de alimentos com qualidade sem agredir o meio ambiente, competindo-lhe:

- I - incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agronegócios no Município visando ao desenvolvimento econômico, social e rural;
- II - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;
- III - planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos;
- IV - executar, diretamente ou supletivamente ou em cooperação com outras instituições públicas e privadas, as políticas do setor;
- V - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando a modernização e expansão das atividades do setor;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário Municipal da SAGRI;
- II - Departamento de Gestão do Agronegócio:
  - a) Seção de Informações Agropecuárias;
  - b) Seção de Acompanhamento de Custos de Produção Agropecuária;
  - c) Seção de Comercialização.
- III - Departamento de Produção Agropecuária:
  - a) Seção de Produção Animal;
  - b) Seção de Produção Vegetal;
  - c) Seção de Captação de Recursos e Incra;
  - d) Seção de Patrulha Mecanizada.
- IV - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - a) Seção de Controle de Contratos e Convênios.

**Art. 39.** Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- I - Mercado Municipal Central e Mercado Distrital do Bairro Boa Vista;
- II - Unidade do CEASA no Município;
- III - Feiras - Livres;
- IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS

**Seção XIV**  
**Da Secretaria de Esporte e Lazer - SMEL**

**Art. 40.** A Secretaria Municipal do Esporte e Lazer tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem ao



desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao esporte e lazer, competindo-lhe:

- I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos para incentivar a prática esportiva e de lazer do município;
- II - coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;
- III - coordenar as atividades de planejamento e implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 41.** A Secretaria Municipal do Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Secretário Municipal do Esporte e Lazer;
- II - Departamento de Esporte;
  - a) Seção de Paradesporto;
  - b) Seção de Esportes;
  - c) Seção de Esportes Especializados.
- III - Departamento de Lazer:
  - a) Seção de Estádios Comunitários e Praças Esportivas;
  - b) Seção de Eventos e Projetos Especiais de Lazer.
- IV - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 42.** Integram a área de competência da Secretaria Municipal do Esporte e Lazer:

- I - Projeto “Bem de Rua, Bom de Bola”.
- II - Autarquia Estádio Municipal.

### **CAPÍTULO III Do Colegiado de Gestão Municipal**

**Art. 43.** Fica criado, em nível de assessoramento ao Prefeito e sob a sua Presidência, o Colegiado de Gestão Municipal, composto pelos Secretários Municipais e pelos titulares da Controladoria-Geral, Auditoria-Geral e da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 44.** O Colegiado de Gestão Municipal tem as seguintes atribuições:

- I - assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;
- II - conceber e articular a execução de programas setoriais;
- III - acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;
- IV - identificar restrições e dificuldades para a execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;
- V - assegurar a interação governamental.

**Art. 45.** As reuniões do Colegiado de Gestão Municipal serão trimestrais, vedado o pagamento de remuneração.

**Parágrafo único** – O Prefeito Municipal poderá, excepcionalmente, convocar reunião do Colegiado de Gestão Municipal fora do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

### **CAPÍTULO IV Dos Conselhos Municipais**

**Art. 46.** São os seguintes Conselhos Municipais:

- I - Conselho de Segurança Pública;
- II - Conselho Municipal da Mulher;
- III - Conselho Municipal de Voluntários;
- IV - Conselho Municipal de Contribuintes;
- V - Conselho Municipal de Educação;
- VI - Conselho Municipal de Cultura;
- VII - Conselho de Alimentação Escolar;
- VIII - Conselho do Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
- IX - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente;
- XI - Conselho Municipal de Defesa Social;
- XII - Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- XIII - Conselho Municipal de Direitos Humanos;
- XIV - Conselho Municipal do Idoso;
- XV - Conselho Municipal de Assistência Social;
- XVI - Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- XVII - Conselho Municipal de Trânsito – COMUTRAN;
- XVIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- XIX - Conselho Municipal de Segurança Alimentar, Nutricional e Sustentável.

§ 1º. A participação nos Conselhos Municipais de que trata este artigo será paritária e a composição e a competência dos mesmos serão estabelecidas em Decreto, observadas as normas específicas em cada caso.

§ 2º. O Conselho Municipal de Segurança Pública reger-se-á pelo disposto na Lei Delegada nº 04, de 21 de setembro de 2005.

## **CAPÍTULO V** **Do Pessoal e dos Cargos**

**Art. 47.** A cada Secretaria Municipal organizada por esta Lei corresponde um cargo de Secretário e um respectivo Subsecretário.

§ 1º. Os cargos de Secretários Municipais são os seguintes:

- I - Secretário Municipal de Governo;
- II - Secretário Municipal de Administração;
- III - Secretário Municipal de Fazenda;
- IV - Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- V - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- VI - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII - Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- VIII - Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços;
- IX - Secretário Municipal de Infra-Estrutura;
- X - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XI - Secretário Municipal de Esporte e Lazer.

§ 2º. Os cargos de Secretário e Subsecretário de Saúde são tratados em lei específica.

**§ 3º.** Para os fins do caput deste artigo, e observado o disposto no artigo 2º, os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador-Geral e Procurador-Geral do Município equivalem-se ao cargo de Secretário Municipal e os cargos de Subcontrolador e Subprocurador, e Subchefe de Gabinete equivalem-se ao cargo de Subsecretário.

**§ 4º.** Os cargos de Assessor de Apoio ao Gabinete, Assessor Jurídico e Subsecretário da Secretaria Municipal de Saúde de que trata a Lei Delegada nº03, de 01 de setembro de 2005, terão sua remuneração equivalente à remuneração dos cargos de mesma denominação, símbolo e código tratados nesta Lei.

**Art. 48.** Fica instituído o Quadro Especial de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo, à exceção dos cargos da Secretaria Municipal de Saúde, na forma constante do ANEXO I desta lei.

**§ 1º.** Fica alterado a remuneração do cargo de Assistente Especializado do CARESAMI para R\$ 902,51.

**§ 2º.** Ficam extintos os cargos de provimento em comissão não constantes do ANEXO I de que trata o caput deste artigo, à exceção dos cargos da Secretaria Municipal de Saúde, do Programa Saúde da Família – PSF, das Escolas Municipais, das Creches e dos Programas do CARESAMI e PROCON, os quais são tratados em lei específica.

**§ 3º.** Os cargos de que trata este artigo exigem dedicação integral e têm carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;

**§ 4º.** As competências dos cargos a que se refere o caput deste artigo, serão estabelecidas em Decreto.

**§ 5º.** A forma de recrutamento deverá observar a relação de 60% (sessenta por cento) de cargos de recrutamento limitado e 40% (quarenta por cento) de recrutamento amplo.

**§ 6º.** O disposto no § 4º não se aplica aos cargos abaixo relacionados, os quais são de recrutamento amplo:

- I - Secretário Municipal e seus equivalentes, na forma do art. 45, § 3º;
- II - Subsecretário e seus equivalentes, na forma do art. 45, § 3º;
- III - Superintendente;
- IV - Assessor Geral de Planejamento Orçamentário;
- V - Assessor de Controle Orçamentário;
- VI - Assessor de Planejamento Orçamentário;
- VII - Assessor em Comércio Exterior;
- VIII - Assessor Técnico;
- IX - Assessor I a IV;
- X - Assessor de Apoio ao Gabinete;
- XI - Diretor I e II;
- XII - Coordenador de Centro Educacional Integrado;
- XIII - Coordenador de Unidade Social;
- XIV - Chefe de Representação em Belo Horizonte;
- XV - Chefe de Representação em Brasília;
- XVI - Assessor Especial do Gabinete;
- XVII - Assessor Especial de Projetos Estratégicos.

**§ 7º.** Serão ocupados por profissionais exclusivamente graduados em nível superior de escolaridade os cargos de:

- I - Procurador-Geral do Município, com graduação na área específica de atuação;
- II - Controlador-Geral;
- III - Assessor de Controle Orçamentário;
- IV - Assessor de Planejamento Orçamentário;
- V - Assessor em Comércio Exterior;
- VI - Assessor Jurídico;
- VII - Coordenador de Centro Educacional.

**§ 8º.** Serão ocupados por profissionais preferencialmente graduados em nível superior de escolaridade os cargos de:

- I - Assessor em Auditoria Setorial;
- II - Consultor em Controle Orçamentário;
- III - Consultor em Planejamento Orçamentário;
- IV - Coordenador de Unidade Social;
- V - Diretor II.

**§ 9º.** O servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública direta ou indireta, investido em cargo em comissão poderá optar por uma das seguintes remunerações:

- I - a remuneração do cargo em comissão;
- II - a remuneração do cargo efetivo ou emprego, acrescida do percentual de 20% (vinte por cento) do respectivo cargo em comissão.

**Art. 49.** Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas:

- I - 63 (sessenta e três) funções gratificadas com valor correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo de Chefe de Seção;
- II - 134 (cento e trinta e quatro) funções gratificadas com valor correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo de Chefe de Seção;
- III - 53 (cinquenta e três) funções gratificadas com valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de Chefe de Seção;

**§ 1º.** A designação para o exercício da função de que trata o “caput” deste artigo se dará por ato do Prefeito Municipal, nos termos de regulamento, sendo vedada a servidores temporários e exclusivamente comissionados.

**§ 2º.** As condições de designação para o exercício das funções a que se refere o “caput” deste artigo serão estabelecidas em Decreto.

**§ 3º.** As funções de que trata este artigo exigem dedicação integral e têm carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;

**§ 4º.** A gratificação de que trata o “caput” deste artigo não constituirá base de cálculo de qualquer outra vantagem remuneratória, e nem se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração ou ao provento do servidor.

**§ 5º.** A função gratificada de que trata este artigo será paga cumulativamente à remuneração do cargo efetivo do servidor designado para exercê-la.

**Art. 50.** Os cargos de Assessor Jurídico e Auditor Setorial referidos nesta Lei serão providos mediante aprovação do Procurador-Geral e Controlador-Geral do Município, respectivamente, aos quais subordinam-se tecnicamente.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 51.** As Unidades de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças dos órgãos da Administração Pública Municipal subordinam-se administrativamente às respectivas Secretarias e tecnicamente às Secretarias de Administração e de Fazenda no que tange às respectivas competências centrais dessas últimas.

**Art. 52.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à realocação de atividades e programas e à transposição de dotações orçamentárias em decorrência das modificações previstas nesta lei.

**Art. 53.** Fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar para atender as despesas decorrentes desta Lei.

**Art. 54.** Fica a Administração Pública Municipal autorizada a proceder à contratação temporária de pessoal para atender excepcional interesse público, na forma da lei, nos termos previstos pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição da República.

**Art. 55.** A estrutura administrativa organizacional da Secretaria Municipal de Saúde obedecerá ao disposto na Lei Delegada nº 03, de 01 de setembro de 2005.

**Art. 56.** O Prefeito, os Secretários ou dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico e os dirigentes de órgãos da Administração Indireta, salvo hipótese expressamente contemplada em lei, não deverão ater-se à execução ou prática de atos de rotina administrativa ou que indiquem simples aplicação de preceitos ou normas estabelecidas, mas exercerem na sua plenitude os atos das suas respectivas competências, dentro dos princípios fixados no art. 25 da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por esta somente poderão ocorrer:

I - quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente do órgão de igual nível hierárquico, ou a dirigentes de órgãos de administração indireta ou não se enquadre, precisamente, na de nenhum deles;

III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou desta com outra esfera do Executivo;

IV - quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar precedente que modifique a prática vigente no Município

**Art. 57.** Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto deverá ser decidido no menor nível hierárquico, quando possível, para isto:

a) as chefias imediatas que se situarem na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em assuntos rotineiros;



b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo daquele em que a informação se complete, ou onde todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se conclua;

II - a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, seu pronunciamento ou encaminhando o caso à autoridade superior ou de outras autoridades;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para inscrição de processo, far-se-ão de órgão para órgão.

**Art. 58.** Fica criado na Secretaria de Administração o Centro de Treinamento Permanente do Servidor Público.

**Art. 59.** É assegurado o direito a proporcionalidade de férias para o servidor exonerado de cargo em comissão.”

**Art. 60.** É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I - nomeação, contratação e exoneração de servidores, a qualquer título e qualquer que seja sua categoria;

II – alienações, cessões e doações;

III – permuta, depois de autorizado pela Câmara Municipal.

**Art. 61.** Para fins de aplicação da Lei Complementar nº 291, de 16 de setembro de 2003, ficam mantidas as disposições do art. 8º da Lei Complementar nº 085, de 02 de julho de 1997.

**Art. 62.** O art. 7º do Decreto nº 4.976, de 10 de novembro de 2004, que dispõe sobre o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI) do Município de Uberaba, passa a vigorar com seguinte redação:

“**Art. 7º.** Compete à Coordenação das JARIs:”.

**Art. 63.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial os arts. 1º a 40, 46 a 49 e 52 a 56 da Lei Complementar nº 085, de 02 de julho de 1997, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 103, de 17 de abril de 1998; Lei Complementar nº 122, de 31 de agosto de 1998; Lei Complementar nº 134, de 14 de dezembro de 1998; Lei Complementar nº 138, de 23 de dezembro de 1998; Lei Complementar nº 141, de 05 de fevereiro de 1999; Lei Complementar nº 148, de 26 de maio de 1999 e arts. 1º e 2º da Lei nº 8.126, de 26 de dezembro de 2001; Lei Complementar nº 155, de 16 de junho de 1999; Lei Complementar nº 167, de 13 de outubro de 1999 e o art. 15, § 3º, VIII, “a” a “e” da Lei nº 5.299, de 25 de fevereiro de 1994, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 080, de 28 de abril de 1997, Lei Complementar nº 167, de 13 de outubro de 1999 e pela Lei Complementar nº 313, de 16 de junho de 2004; Lei Complementar nº 169, de 23 de novembro de 1999; Lei Complementar nº 176, de 24 de abril de 2000; Lei Complementar nº 192, de 29 de novembro de 2000; arts. 1º a 12 e 14 da Lei Complementar nº 195, de 30 de novembro de 2000; Lei Complementar nº 199, de 21 de dezembro de 2001; Lei Complementar nº 200, de 27 de dezembro de 2000; Lei Complementar nº 206, de 22 de fevereiro de 2001; Lei Complementar nº 208, de 20 de março de 2001; Lei Complementar nº 233, de 21 de fevereiro de 2002; Lei Complementar nº 234, de 25 de fevereiro de 2002; Lei Complementar nº 236, de 15 de abril de 2002; Lei Complementar nº 240, de 11 de julho de 2002; Lei Complementar nº 263, de 05 de fevereiro de 2003; Lei Complementar nº 265, de 24 de fevereiro de 2003; Lei Complementar nº 266, de 24 de fevereiro de 2003; Lei Complementar nº 280, de 13 de



maio de 2003; Lei Complementar nº 290, de 15 de setembro de 2003; Lei Complementar nº 291, de 16 de setembro de 2003; Lei Complementar nº 299, de 01 de janeiro de 2004; Lei Complementar nº 301, de 23 de dezembro de 2003; Lei Complementar nº 325, de 25 de novembro de 2004; e art. 3º da Lei nº 6.910, de 05 de janeiro de 1999, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.138, de 04 de janeiro de 2002.

**Art. 64.** Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2006.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 03 de dezembro de 2005.

**Anderson Adauto Pereira**  
**Prefeito Municipal**

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

**Anexo I**  
**Quadro Especial de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo**

( a que se refere o artigo 48 da Lei Delegada nº 05, de 03 de dezembro de 2005 )

Secretaria Municipal	Denominação do Cargo	Forma de Recrutamento	Código	Símbolo	Vagas	Vencimento
Administração	Assessor Geral de Planejamento Orçamentário	Amplo	UB39	AGPO	1	5.565,00
	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor II	Amplo	UB03	DII	2	3.000,00
	Assessor de Planejamento Orçamentário	Amplo	UB38	APO	1	2.201,33
	Assessor de Controle Orçamentário	Amplo	UB37	ACO	1	2.201,33
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	2	2.201,33
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	9	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Auditor Setorial	Limitado	UB17	AST	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	22	1.151,45
	Consultores em Planejamento Orçamentário	Limitado	UB42	CPO	2	1.151,45
	Consultores em Controle Orçamentário	Limitado	UB41	CCO	2	1.151,45
	Assessor Técnico	Amplo	UB40	ASTEC	2	902,51
Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	3	2.201,33
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	2	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	8	1.151,45
Controladoria-Geral	Controlador-Geral	Amplo	UB29	CGM	1	5.565,00
	Subcontrolador	Amplo	UB43	SCM	1	4.500,00
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	2	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	5	1.151,45
Desenvolvimento Econômico e Turismo	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	5	2.201,33
	Assessor em Comércio Exterior	Amplo	UB36	ACE	1	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	7	1.151,45
	Assessor III	Amplo	UB26	AS3	1	1.151,45
Desenvolvimento Social	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor II	Amplo	UB03	DII	1	3.000,00
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	1	2.201,33
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	3	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Auditor Setorial	Limitado	UB17	AST	1	1.200,00
	Coordenador de Unidade Social	Amplo	UB31	COS	11	1.151,45
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	7	1.151,45

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Educação e Cultura	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor II	Amplo	UB03	DII	1	3.000,00
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	1	2.201,33
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	4	2.201,33
	Coordenador de Centro Educacional Integrado	Amplo	UB35	COI	2	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Auditor Setorial	Limitado	UB17	AST	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	15	1.151,45
Esporte e Lazer	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	2	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	6	1.151,45
Fazenda	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor II	Amplo	UB03	DII	2	3.000,00
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	6	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Auditor Setorial	Limitado	UB17	AST	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	21	1.151,45
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	Amplo	UB30	CHG	1	5.565,00
	Assessor Especial de Projetos Estratégicos	Amplo	UB53	AEPE	1	5.565,00
	Subchefe de Gabinete	Amplo	UB47	SCG	1	4.500,00
	Assessor Especial do Gabinete	Amplo	UB44	AEG	4	3.000,00
	Diretor II	Amplo	UB03	DII	1	3.000,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	1	2.201,33
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	2	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	2	1.200,00
	Assessor III	Amplo	UB26	AS3	13	1.151,45
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	4	1.151,45
	Assessor II	Amplo	UB27	AS2	5	902,51
	Assessor I	Amplo	UB28	AS1	8	600,00
Governo	Assessor Especial de Projetos Estratégicos	Amplo	UB53	AEPE	1	5.565,00
	Chefe de Representação em Brasília	Amplo	UB48	RPBR	1	4.500,00
	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Superintendente	Amplo	UB24	SUP	1	4.000,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	3	2.201,33
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	2	2.201,33
	Chefe de Representação em Belo Horizonte	Amplo	UB49	RPBH	1	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Coordenador da Defesa Civil	Amplo	UB20	CDC	1	1.151,45
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	5	1.151,45
	Assessor III	Amplo	UB26	AS3	2	1.151,45
	Assessor II	Amplo	UB27	AS2	2	902,51
Infra – Estrutura	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Superintendente	Amplo	UB24	SUP	3	4.000,00
	Assessor IV	Amplo	UB25	AS4	3	2.201,33
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	13	2.201,33
	Auditor Setorial	Limitado	UB17	AST	1	1.200,00
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	17	1.151,45

Meio Ambiente	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	3	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Assessor III	Amplo	UB26	AS3	1	1.151,45
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	9	1.151,45
	Assessor II	Amplo	UB27	AS2	4	902,51
Procuradoria-Geral	Procurador	Amplo	UB15	PG	1	5.565,00
	Subprocurador	Amplo	UB16	SPG	1	4.500,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	3	2.201,33
	Auditor Setorial	Limitado	UB17	AST	1	1.200,00
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	3	1.151,45
SETTEPRO	Subsecretário	Amplo	UB06	SBM	1	4.500,00
	Diretor I	Amplo	UB02	DI	5	2.201,33
	Assessor Jurídico	Limitado	UB08	ASJ	1	2.201,33
	Assessor de Apoio ao Gabinete	Amplo	UB04	ASG	1	1.200,00
	Chefe de seção	Limitado	UB07	CHS	12	1.151,45

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## **Anexo II Organogramas**

(a que se refere o artigo 1º § 2º do da Lei Delegada nº 05, de 03 de dezembro de 2005).

**[Link para o Anexo II](#)**

**pdfMachine**

**Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!