

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 9 de Janeiro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal N° 2.900/2009 – ANO 15 | N° 3767 - Edição extra - 1

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/71, DE 9 DE JANEIRO DE 2025.

Exonera servidores ocupantes de cargos em comissão da Administração Direta e da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Congonhas - FUMCULT e revoga as Portarias de designações de funções de confiança de Supervisor de Área, Coordenador de Área e Técnico de Área.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere o art. 89, inciso I, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I- que conforme art. 27 da Lei Municipal n.º 3.602, de 25 de abril de 2016, os cargos em comissão de Conselheiro Tutelar tem mandato de 4 (quatro) anos; e

II- que as Conselheiras Tutelares foram nomeadas pela Portaria n.º PMC/21, de 9 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores ocupantes de cargos em comissão da Administração Direta e da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Congonhas - FUMCULT, excetuados os ocupantes dos cargos em comissão de Conselheiro Tutelar, nomeadas pela Portaria n.º PMC/21, de 9 de janeiro de 2024, para mandato de 4 anos, conforme preceitua a Lei n.º 3.602, de 25 de abril de 2016, que dispõe Sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente,

Art. 2º Revogar as Portarias que designaram servidores efetivos para exercerem funções de confiança de Supervisor de Área, Coordenador de Área e Técnico de Área.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 9 de janeiro de 2025.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

Código de Validação: 788026

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 4.300, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A GESTÃO, GOVERNANÇA E A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS.

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Município de Congonhas é pessoa jurídica de direito público, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante da República Federativa do Brasil.

Art. 2º O Município de Congonhas é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios e normas aplicáveis da Constituição da República e da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Art. 3º O Município de Congonhas tem os seguintes objetivos prioritários, além dos previstos na Lei Orgânica:

I - promover o exercício pleno da cidadania e a gestão democrática da cidade;

II - estimular a função social da cidade e da propriedade urbana;

III - promover a igualdade e a não discriminação de gênero, sexo, idade, raça, condições de saúde, renda, nacionalidade, etnia, condição migratória, orientação política ou religiosa, assim como preservar a memória e a identidade cultural;

IV - promover o uso equitativo da cidade dentro dos princípios de sustentabilidade, democracia, equidade e justiça social;

V - garantir a proteção especial e grupos e pessoas em situação de vulnerabilidade;

VI - impulsionar a economia solidária;

VII - gerir os serviços públicos de interesse local, como fator essencial de desenvolvimento de seu território;

VIII - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, distritos, povoados e zona rural;

IX - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural, histórico e o meio ambiente;

X - dotar-se de estrutura administrativa eficiente;

XI - profissionalizar o serviço público;

XII - contribuir para o desenvolvimento da região, de forma cooperativa com os demais municípios que a integram;

XIII - melhorar a qualidade de vida da população de forma contínua e integrada;

XIV - simplificar e desburocratizar o acesso dos(as) cidadãos/cidadãs aos serviços públicos;

XV - aplicar o potencial transformador das Tecnologias da Informação e Comunicação para oferecer bens e serviços mais adequados às necessidades dos cidadãos e cidadãs;

XVI - oferecer serviços públicos que atendam aos anseios dos(as) cidadãos/cidadãs por justiça social, eficiência e efetividade;



XVII - estimular a participação cidadã na elaboração e acompanhamento da execução de políticas públicas.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 4º A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade administrativa, a eficiência e o respeito aos direitos dos cidadãos e cidadãs, e ainda:

I - igualdade: tratamento justo de todos os cidadãos e cidadãs e usuários de serviços públicos, sendo vedado qualquer ato discriminatório em decorrência de gênero, sexo, idade, raça, condições de saúde, renda, nacionalidade, etnia, condição migratória, orientação política ou religiosa;

II - transparência: disponibilização a tempo e modo de informação a respeito dos gastos e receitas públicas, bem como de procedimentos administrativos de interesse dos cidadãos e cidadãs;

III - prestação de contas: os agentes públicos nomeados para o exercício de cargos de direção, chefia e assessoramento deverão prestar contas de dinheiros, bens e valores públicos sob sua responsabilidade, assumindo, integralmente, a responsabilidade e as consequências de seus atos e omissões que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário;

IV - responsabilidade administrativa: os agentes públicos deverão zelar pelo cumprimento das normas e responsabilizar-se pela execução das atribuições do cargo ou função pública que exercer;

V - integridade: os(as) agentes públicos(as) e servidores(as) públicos(as) deverão atuar de forma íntegra e proba, observando as normas éticas e de integridade da Administração Pública.

Art. 5º A prestação de serviço a cargo da administração municipal poderá ser atribuída à sociedade civil organizada, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA

Art. 6º O Poder Executivo adotará as seguintes formas de participação democrática na elaboração, acompanhamento e fiscalização de políticas públicas:

I - audiência pública: com a finalidade de ouvir o(a) cidadão/cidadã em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - consulta pública: mecanismo de participação social, de caráter consultivo, realizado com prazo definido e aberto a qualquer interessados, com o objetivo de receber contribuições sobre determinado assunto, incentivando a participação da sociedade na tomada de decisões relativas à formulação e definição de políticas públicas;

III - sistema de informação ao(a) cidadão/cidadã: pelo qual, de modo direto e simples, o(a) cidadão/cidadã possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse;

IV - conselhos municipais: corpo consultivo e/ou deliberativo que tem como objetivo reunir pessoas com a competência de emitir pareceres e deliberações sobre políticas públicas e atuam como canais de diálogo e de fiscalização;

V - ouvidoria: sistema pelo qual o(a) cidadão/cidadã poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação e serviços públicos tais como: reclamações, sugestões e comentários em geral;

VI - pesquisas: mecanismo de participação social, em que o(a) cidadão/cidadã poderá responder pesquisas rápidas por meio de enquetes ou pelo envio de sugestões aos órgãos municipais.

§ 1º As consultas públicas ficarão disponíveis no Portal Congonhas Digital.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.

CAPÍTULO IV

DAS FONTES NORMATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 7º A Administração Pública Municipal rege-se pelas seguintes fontes normativas:

I - Constituição da República e Constituição do Estado de Minas Gerais;

II - Lei Orgânica do Município;

III - leis federais e estaduais aplicáveis;

IV - leis municipais;

V - políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;

VI - decretos, ofícios e portarias emitidos pelo(a) Prefeito(a);

VII - instruções normativas emitido por Secretário(a) Municipal;

VIII - orientação normativa emitida pelo(a) Procurador(a) Geral;

IX - parecer jurídico referencial emitido pelo(a) Procurador(a) Geral;

X - ofícios e comunicações internas dos(as) Secretários(as) Municipais; e

XI - memorando de titular de unidade administrativa.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DESCENTRALIZADA

Art. 8º A gestão orçamentária será descentralizada e desburocratizada, com foco no aprimoramento dos processos decisórios, na simplificação de procedimentos, na ampliação da cooperação intersetorial, no fortalecimento do compartilhamento de conhecimentos e na modernização da gestão da informação.

§ 1º A gestão orçamentária será descentralizada, respondendo os(as) Secretários(as) Municipais e o(a) Procurador(a) Geral pelos atos de ordenação de despesas de suas respectivas pastas.

§ 2º Serão nomeados liquidantes para cada Unidade Orçamentária, visando a segregação de funções e a transparência do processo de execução orçamentária.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS



Art. 9º As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da administração direta municipal serão desenvolvidas e executadas de forma centralizada e sistêmica.

§ 1º A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

§ 2º As atividades exclusivas de Estado, assim consideradas as de regulamentação, fiscalização e fomento, são indelegáveis.

§ 3º As atividades de poder de política administrativa serão exercidas por servidores(as) públicos(as) concursados(as).

§ 4º As atividades não-exclusivas de Estado poderão ser terceirizadas, por meio de concessão ou de contratação de prestação de serviços, conforme análise de conveniência e oportunidade.

Art. 10. Serão organizados em sistemas:

I - planejamento e orçamento;

II - tributação, contabilidade e tesouraria;

III - compras, licitação, almoxarifado e patrimônio;

IV - gestão documental, arquivo e publicação oficial;

V - controle interno e corregedoria administrativa; e

VI - gestão de pessoas.

Parágrafo único. A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 11. A Administração Pública Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes procedimentos:

I - planejamento estratégico;

II - controle geral e integridade;

III - modernização administrativa.

Art. 12. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - reforma administrativa: as medidas destinadas à constante racionalização da estrutura de órgãos públicos e entidades da administração indireta, de procedimentos, organização e funcionamento da administração pública municipal;

II - desburocratização: simplificação de procedimentos administrativos e a redução de exigências burocráticas;

III - terceirização de atividades auxiliares: realização de licitação para a prestação de serviços auxiliares, assim entendidos aqueles que não se referem às atividades fins da Administração;

IV - desenvolvimento de recursos humanos: o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial;

V - controle de resultados: instituição de metas de resultados por secretaria, que deverão ser apurados e medidos;

VI - coordenação: a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas do planejamento até a execução;

VII - continuidade administrativa: a manutenção de programas, projetos e dos quadros de servidores(as) capacitados(as), para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa;

VIII - efetividade: a realização plena dos objetivos governamentais que assegurem a eficiência e a eficácia administrativa e operacional;

IX - eficiência: o princípio que impõe à Administração Pública desempenhar suas atividades com presteza e perfeição, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório para os munícipes;

X - autosserviço: acesso pelo(a) cidadão/cidadã a serviço público prestado por meio digital, sem necessidade de mediação humana;

XI - base municipal de serviços públicos: base de dados que contém as informações necessárias sobre a oferta de serviços públicos de todos os prestadores de serviços públicos;

XII - dados abertos: dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou tratamento por qualquer pessoa, física ou jurídica;

XIII - dado acessível ao público: qualquer dado gerado ou acumulado pelos entes públicos que não esteja sob sigilo ou sob restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

XIV - formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou de qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;

XV - governo como plataforma: infraestrutura tecnológica que facilite o uso de dados de acesso público e promova a interação entre diversos agentes, de forma segura, eficiente e responsável, para estímulo à inovação, à exploração de atividade econômica e à prestação de serviços à população;

XVI - laboratório de inovação: espaço aberto à participação e à colaboração da sociedade para o desenvolvimento de ideias, de ferramentas e de métodos inovadores para a gestão pública, a prestação de serviços públicos e a participação do cidadão e da cidadã para o exercício do controle sobre a administração pública;

XVII - plataformas de governo digital: ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessárias para a oferta digital de serviços e de políticas públicas;

XVIII - registros de referência: informação íntegra e precisa oriunda de uma ou mais fontes de dados, centralizadas ou descentralizadas, sobre elementos fundamentais para a prestação de serviços e para a gestão de políticas públicas; e

XIX - transparência ativa: disponibilização de dados pela administração pública independentemente de solicitações.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 13. Planejamento estratégico é, para os efeitos desta lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas sistêmicas que orientem e conduzam a ação governamental, buscando alinhar as estratégias organizacionais aos resultados pretendidos das políticas públicas implementadas.

Art. 14. O Conselho de Desenvolvimento Estratégico é um órgão consultivo do(a) Prefeito(a) Municipal, composto por 9 (nove) cidadãos/cidadãs notáveis livremente nomeados pelo(a) Prefeito(a), servidores(as) ou não, que tem por finalidade analisar, pesquisar e apresentar soluções de questões



específicas submetidas pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

§ 1º O múnus público de Conselheiro do Conselho de Desenvolvimento Estratégico não é remunerado e não gera qualquer espécie de vínculo empregatício ou funcional com o Município de Congonhas.

§ 2º O Conselho de Desenvolvimento Estratégico será regulamentado por Decreto.

Art. 15. A ação governamental obedecerá ao planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I - plano geral de governo;
- II - plano plurianual;
- III - programas gerais, setoriais, de duração anual;
- IV - diretrizes orçamentárias;
- V - orçamento-programa anual;
- VI - programação financeira ou desembolso;
- VII - plano diretor;
- VIII - plano de metas.

Art. 16. São objetivos do planejamento estratégico:

- I - transformar Congonhas em uma Cidade Inteligente;
- II - garantir a satisfação do mínimo para uma existência digna a todos os cidadãos e cidadãs;
- III - fortalecer a diversificação econômica por meio da inovação e do empreendedorismo;
- IV - desenvolver o capital humano e social com foco na educação, criatividade e participação cidadã;
- V - promover uma governança participativa e eficiente, com serviços públicos acessíveis e integrados;
- VI - implementar sistemas de mobilidade sustentáveis e seguros, apoiados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TICs);
- VII - garantir a proteção ambiental e a gestão sustentável de recursos naturais;
- VIII - elevar a qualidade de vida por meio de segurança, cultura, turismo e coesão social.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE GERAL E DA INTEGRIDADE

Art. 17. Controle é, para os efeitos desta lei, a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

Art. 18. O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar a integridade de todos os atos administrativos e que:

- I - os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
- II - a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e as políticas adotadas;
- III - os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 19. O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

- I - pela chefia imediata, quanto à execução de atividades e à observância das normas técnicas e operacionais;
- II - pelo(a) Secretário(a) Municipal da pasta, quanto ao cumprimento de metas;
- III - pelo sistema de controle interno, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

CAPÍTULO V

DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO GOVERNO DIGITAL

Art. 20. A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, considerada como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 21. São objetivos da modernização da Administração Pública Municipal:

- I - ampliar o acesso a serviços públicos digitais;
- II - promover a eficiência operacional e a redução de custos administrativos;
- III - garantir a transparência e o acesso à informação pública;
- IV - estimular a participação cidadã em processos decisórios;
- V - integrar as bases de dados governamentais, garantindo interoperabilidade e segurança da informação;
- VI - oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;
- VII - conceder acesso amplo à informação e aos dados abertos governamentais, para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;
- VIII - promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados do governo municipal;
- IX - promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com utilização de tecnologias emergentes;
- X - implementar a Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do município de Congonhas e garantir a segurança das plataformas de governo digital;
- XI - adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública municipal;
- XII - otimizar as infraestruturas de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- XIII - formar equipes de governo com competências digitais.

Art. 22. Para o cumprimento dos objetivos previstos no artigo anterior, serão adotadas as seguintes medidas:

- I - implementação e manutenção de uma plataforma digital unificada para prestação de serviços públicos municipais, denominada "Portal Congonhas Digital".
- II - criação de sistema integrado para compartilhamento de dados entre os órgãos e entidades municipais, respeitadas as disposições legais de proteção de dados pessoais;



- III - promoção de capacitação dos(as) servidores(as) municipais para uso das novas tecnologias e ferramentas digitais;
- IV - estabelecimento de diretrizes para a utilização de assinaturas eletrônicas e documentação digital nos processos administrativos;
- V - fomento ao uso de tecnologias emergentes, como a Inteligência Artificial (IA), para otimização de processos e análise de dados;
- VI - observância das normas nacionais relacionadas ao governo digital, incluindo a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), e a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD); e
- VII - implementação do programa "Congonhas sem Papel".

Art. 23. São princípios e diretrizes do Governo Digital:

- I - a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;
- II - a disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de caráter presencial;
- III - a possibilidade aos cidadãos e cidadãs, às pessoas jurídicas e aos outros entes públicos de demandar e de acessar serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;
- IV - a transparência na execução dos serviços públicos e o monitoramento da qualidade desses serviços;
- V - o incentivo à participação social no controle e na fiscalização da administração pública;
- VI - o dever do gestor público de prestar contas diretamente à população sobre a gestão dos recursos públicos;
- VII - o uso de linguagem clara e compreensível a qualquer cidadão/cidadã;
- VIII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;
- IX - a atuação integrada entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados pessoais em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e, quando couber, com a transferência de sigilo, nos termos do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001;
- X - a simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;
- XI - a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- XII - a imposição imediata e de uma única vez ao interessado das exigências necessárias à prestação dos serviços públicos, justificada exigência posterior apenas em caso de duma superveniente;
- XIII - a vedação de exigência de prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou de informação válida;
- XIV - a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;
- XV - a presunção de boa-fé do usuário dos serviços públicos;
- XVI - a permanência da possibilidade de atendimento presencial, de acordo com as características, a relevância e o público-alvo do serviço;
- XVII - a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- XVIII - o cumprimento de compromissos e de padrões de qualidade divulgados na Carta de Serviços ao Usuário;
- XIX - a acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- XX - o estímulo a ações educativas para qualificação dos(as) servidores(as) públicos(as) para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população;
- XXI - o apoio técnico aos entes federados para implantação e adoção de estratégias que visem à transformação digital da administração pública;
- XXII - o estímulo ao uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os(as) cidadãos/cidadãs;
- XXIII - a implantação do governo como plataforma e a promoção do uso de dados, preferencialmente anonimizados, por pessoas físicas e jurídicas de diferentes setores da sociedade, resguardado o disposto nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com vistas, especialmente, à formulação de políticas públicas, de pesquisas científicas, de geração de negócios e de controle social;
- XXIV - o tratamento adequado a idosos, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- XXV - a adoção preferencial, no uso da internet e de suas aplicações, de tecnologias, de padrões e de formatos abertos e livres, conforme disposto no inciso V do caput do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e
- XXVI - a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público, com o uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA).

Art. 24. O Portal Congonhas Digital deverá contemplar as seguintes funcionalidades:

- I - disponibilização de serviços públicos de forma eletrônica, simples e intuitiva;
- II - acompanhamento de solicitações, protocolos e processos administrativos;
- III - ferramentas para participação cidadã em consultas públicas, audiências e elaboração de normas;
- IV - publicação de dados abertos e indicadores de gestão pública;
- V - canal para envio de reclamações, sugestões e elogios pelos munícipes.

Art. 25. São objetivos do Programa Congonhas Sem Papel:

- I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
- II - imprimir maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;
- III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 26. O Município promoverá a inclusão digital por meio de:

- I - oferta de pontos de acesso gratuito à internet em locais públicos estratégicos;
- II - realização de programas de alfabetização digital para a população em situação de vulnerabilidade social;
- III - parcerias com instituições educacionais e privadas para ampliação do acesso a tecnologias digitais.

Art. 27. A utilização de tecnologia no âmbito municipal observará os seguintes princípios:

- I - proteção de dados pessoais e privacidade dos(as) cidadãos/cidadãs;



II - transparência na gestão e compartilhamento de informações;

III - adoção preferencial de soluções tecnológicas abertas e de baixo custo;

IV - sustentabilidade e inclusão social.

Art. 28. A gestão digital municipal deverá atender às seguintes diretrizes estratégicas:

I - Promoção de uma Estratégia Municipal de Governo Digital, com elaboração dos seguintes instrumentos de planejamento, com indicadores e metas:

a) Plano de Transformação Digital, que conterà no mínimo as ações de:

1 - serviços digitais e melhoria da qualidade;

2 - unificação de canais digitais;

3 - governança e gestão de dados;

4 - segurança e privacidade;

5 - interoperabilidade de sistemas;

b) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, que conterà, no mínimo:

1 - inventário de necessidades pormenorizado;

2 - plano de metas e ações, unidade demandante e unidade responsável pela execução;

3 - plano de gestão de pessoas;

4 - plano orçamentário; e

5 - plano de gestão de riscos; e

c) Plano de Dados Abertos;

II - estabelecimento de políticas de participação social, incluindo o uso de plataformas digitais;

III - fomento ao uso de soluções de Inteligência Artificial e Internet das Coisas (IoT) em projetos municipais, visando a otimização de recursos e melhoria da qualidade de vida.

Art. 29. Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto se o usuário solicitar de forma diversa, nas situações em que esse procedimento for inviável, nos casos de indisponibilidade do meio eletrônico ou diante de risco de dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados conforme as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

Art. 30. Os documentos e os atos processuais serão válidos em meio digital mediante o uso de assinatura eletrônica, desde que respeitados parâmetros de autenticidade, de integridade e de segurança adequados para os níveis de risco em relação à criticidade da decisão, da informação ou do serviço específico, nos termos da lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses legais de anonimato.

Art. 31. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos(as) servidores(as) autorizados(as) e aos(as) interessados(as) no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

Art. 32. A prestação digital dos serviços públicos deverá ocorrer por meio de tecnologias de amplo acesso pela população, inclusive pela de baixa renda ou residente em áreas rurais e isoladas, sem prejuízo do direito do cidadão e da cidadã a atendimento presencial.

Parágrafo único. O acesso à prestação digital dos serviços públicos será realizado, preferencialmente, por meio do autosserviço.

CAPÍTULO VI

DA GOVERNANÇA ADMINISTRATIVA

Art. 33. Governança Administrativa é a criação de mecanismos e procedimentos internos que:

I - assegurem que as decisões administrativas sejam tomadas para garantir o interesse público;

II - garantam a clareza do processo decisório e a identificação da autoridade competente para emitir a decisão;

III - assegurem a realização de auditoria periódica;

IV - assegurem a aplicação efetiva do Código de Ética e de Integridade dos(as) servidores(as) públicos(as) municipais;

V - permitam detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública municipal;

VI - incentivem a denúncia de irregularidades; e

VII - assegurem a definição de competências e responsabilidades.

Art. 34. Serão implantados procedimentos de integridade visando cumprir:

I - o padrão ético desejável no serviço público;

II - normas procedimentais e legislação interna;

III - normas de conduta e postura fixadas no Código de Ética e Integridade.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos neste artigo serão baixados por Decreto.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA LIDERANÇA SUPERIOR

Art. 35. O Poder Executivo é exercido sob a liderança superior do(a) Prefeito(a) Municipal, auxiliado pelos(as) Secretários(as) Municipais.

Parágrafo único. Substitui o(a) Prefeito(a), no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o(a) Vice-Prefeito(a).

Art. 36. Os(as) Secretários(as) Municipais e o(a) Procurador(a) Geral são auxiliares diretos do(a) Prefeito(a) e responsáveis pela gestão de sua pasta no exercício das competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 37. A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

§ 1º Administração Direta Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto dos órgãos administrativos despersonalizados do Poder Executivo.



§ 2º As entidades da Administração Indireta somente poderão ser criadas ou autorizadas através de lei específica, com definição de sua área de atuação, conforme estabelecido na Constituição da República.

Art. 38. A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do(a) Prefeito(a) Municipal.

Parágrafo único. Os fundos de saúde, educação, assistência social, da criança e do adolescente e outros fundos financeiros são de responsabilidade direta do seu gestor.

Art. 39. A estruturação hierárquica da Administração Direta Municipal abrange:

I - no primeiro escalão: o Gabinete do(a) Prefeito(a), as Secretarias, Procuradoria Geral e a Guarda Municipal;

II - no segundo escalão: as Diretorias;

III - no terceiro escalão: as Gerências;

IV - no quarto escalão: as comissões especiais constituídas por decreto.

Art. 40. No nível superior da Administração Pública Municipal, a coordenação será assegurada mediante reuniões do Secretariado, para os quais serão convocados todos os(as) Secretários(as), Procurador(a) Geral e os(as) servidores(as) responsáveis pelo exercício de atividades cujas matérias estejam em pauta.

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA

Art. 41. A Procuradoria Geral do Município é órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - representar o Município, dentro ou fora de seu território, perante qualquer juízo ou tribunal, ou, por determinação do(a) Prefeito(a), em qualquer ato;

II - defender, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente ou na qualidade de terceiro interveniente, os atos legítimos, os direitos, os interesses e as prerrogativas do Município;

III - prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, considerado o princípio da unicidade orgânica da advocacia pública;

IV - elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandado de segurança e mandado de injunção impetrados contra ato do(a) Prefeito(a) ou de autoridade do Poder Executivo a ele diretamente subordinada;

V - patrocinar e elaborar informações nas ações diretas de inconstitucionalidade, nas ações declaratórias de constitucionalidade e nas arguições de descumprimento de preceito fundamental propostas pelo(a) Prefeito(a), bem como acompanhar e intervir naquelas que envolvam interesse do Município;

VI - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública;

VII - emitir parecer sobre consulta formulada pelo(a) Prefeito(a), por Secretário(a) Municipal, e por dirigentes máximos de entidades da Administração Indireta;

VIII - propor ação civil pública ou nela intervir representando o Município;

IX - intervir em ação popular que envolva interesse do Município;

X - sugerir modificação de lei ou ato normativo municipal, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse do Município;

XI - exercer a defesa de interesse do Município perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária;

XII - defender o Município em contencioso administrativo;

XIII - examinar, previamente, as minutas de edital de licitação, contrato, acordo ou ajuste de interesse do Município;

XIV - opinar em processo administrativo em que haja questão jurídica correlata ou nele influente, orientando a tomada de decisão pela autoridade competente;

XV - orientar as Secretarias Municipais e as entidades da Administração Indireta sobre interpretação e aplicação da legislação;

XVI - minutar ou rever projeto de lei e respectiva mensagem a serem enviados ao Poder Legislativo, bem como decretos e demais atos normativos da competência do Poder Executivo;

XVII - orientar o(a) Prefeito(a) quanto aos fundamentos de veto a projetos de lei de iniciativa parlamentar, se forem incompatíveis com o ordenamento jurídico;

XVIII - realizar, por solicitação do(a) Prefeito(a), estudo técnico sobre matéria objeto de projeto de lei, minuta de decreto, programa, política pública ou qualquer decisão administrativa;

XIX - manter intercâmbio com as Procuradorias-Gerais dos Municípios, dos Estados e com a Advocacia-Geral da União, em observância à simetria nacional da advocacia pública;

XX - elaborar ou rever minutas padronizadas de edital de licitação, contrato, convênio, parceria, acordo ou ajuste de vontades de interesse do Município, a serem utilizadas pelos respectivos órgãos competentes da Administração Pública Direta e Indireta;

XXI - exercer o controle interno de constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos da administração pública municipal;

XXII - manter atualizado o acervo bibliográfico da Procuradoria-Geral;

XXIII - cobrar judicialmente o crédito inscrito na dívida ativa do Município;

XXIV - promover, por meio de conciliação, mediação ou outras técnicas de autocomposição, a solução consensual dos conflitos, judicializados ou não, de interesse da administração pública municipal, desde que presentes os requisitos para tanto, na forma da lei;

XXV - examinar, previamente, termos de compromisso a serem firmados com interessados, para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, nos termos do art. 26 do Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1924;

XXVI - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas por lei.

Parágrafo único. As consultas à Procuradoria-Geral do Município somente poderão ser formuladas por intermédio do(a) Prefeito(a), das Secretarias Municipais ou de entidades da Administração Indireta

Art. 42. A Procuradoria Geral do Município tem por chefe o(a) Procurador(a) Geral do Município, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo(a) Prefeito(a), escolhido entre advogados de reconhecido saber jurídico e ilibada reputação e experiência mínima de 03 (três) anos de exercício da advocacia, ao qual compete entre outras atribuições:



- I - dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- II - despachar com o(a) Prefeito(a);
- III - representar o Município junto ao Poder Judiciário;
- IV - defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;
- V - apresentar as informações a serem prestadas pelo(a) Prefeito(a), relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do(a) Prefeito(a);
- VI - desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;
- VII - assessorar diretamente o(a) Prefeito(a) em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;
- VIII - assistir o(a) Prefeito(a) no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- IX - sugerir ao(a) Prefeito(a) medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
- X - fixar a interpretação da Constituição, Lei Orgânica, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- XI - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Municipal;
- XII - editar enunciados de Orientação Normativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais;
- XIII - exercer orientação normativa e supervisão técnica quanto aos órgãos jurídicos do Município;
- XIV - promover a lotação e a distribuição dos(as) servidores(as), no âmbito da Procuradoria Geral do Município;
- XV - editar e praticar os atos normativos ou não, inerentes a suas atribuições;
- XVI - revisar pareceres emitidos por assessoria e consultoria jurídica contratada, para fins de uniformização de entendimento;
- XVII - centralizar, para efeitos de orientação e informação sistemática aos órgãos do Poder Executivo, as leis e decretos vigentes;
- XVIII - emitir parecer jurídico referencial.

§ 1º O(A) Procurador(a) Geral do Município poderá avocar quaisquer matérias jurídicas de interesse da Procuradoria Geral, inclusive no que concerne à representação extrajudicial.

§ 2º É permitida a delegação das atribuições previstas no inciso III, IV, V e VI a advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO IV

DA INTEGRIDADE E CONTROLE INTERNO

Art. 43. A Secretaria Municipal de Integridade e Controle Interno é órgão central do Sistema de Gestão de Riscos e Controle Interno, do Sistema de Correição, do Sistema de Ouvidoria e do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Municipal e tem como competência:

- I - defesa do patrimônio público;
- II - controle interno e auditoria governamental;
- III - fiscalização e avaliação de políticas públicas e programas de governo;
- IV - integridade pública;
- V - correição e responsabilização de agentes públicos e de entes privados;
- VI - prevenção e combate a fraudes e à corrupção;
- VII - ouvidoria;
- VIII - incremento da transparência, dos dados abertos e do acesso à informação;
- IX - promoção da ética pública e prevenção do nepotismo e dos conflitos de interesses;
- X - suporte à gestão de riscos; e
- XI - articulação com organismos internacionais e com órgãos e entidades, nacionais ou estrangeiros, nos temas que lhe são afetos.

§ 1º As competências atribuídas à Secretaria Municipal de Integridade e Controle Interno compreendem:

- I - avaliar, com base em abordagem baseada em risco, as políticas públicas e os programas de governo, a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais quanto à legalidade, à legitimidade, à eficácia, à eficiência e à efetividade e quanto à adequação dos processos de gestão de riscos e de controle interno, por meio de procedimentos de auditoria e de avaliação de resultados alinhados aos padrões internacionais de auditoria interna e de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- II - realizar inspeções, apurar irregularidades, instaurar sindicâncias, investigações e processos administrativos disciplinares, bem como acompanhar e, quando necessário, avocar tais procedimentos em curso em órgãos e entidades da administração pública municipal para exame de sua regularidade ou condução de seus atos, podendo promover a declaração de sua nulidade ou propor a adoção de providências ou a correção de falhas;
- III - instaurar processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas com fundamento na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, acompanhar e, quando necessário, avocar tais procedimentos em curso em órgãos e entidades da administração pública municipal para exame de sua regularidade ou condução de seus atos, podendo promover a declaração de sua nulidade ou propor a adoção de providências ou a correção de falhas, bem como celebrar, quando cabível, acordo de leniência ou termo de compromisso com pessoas jurídicas;
- IV - dar andamento a representações e denúncias fundamentadas relativas a lesão ou a ameaça de lesão à administração pública e ao patrimônio público federal, bem como a condutas de agentes públicos, velando por sua apuração integral;
- V - monitorar o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo federal;
- VI - promover a fiscalização e a avaliação do conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VII - analisar a evolução patrimonial dos agentes públicos municipais e instaurar sindicância patrimonial ou, conforme o caso, processo administrativo disciplinar, caso haja indício fundado de enriquecimento ilícito ou de evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades informados na declaração patrimonial;
- VIII - requisitar a órgãos ou a entidades da administração pública municipal servidores(as) ou empregados(as) necessários à constituição de comissões ou à instrução de processo ou procedimento administrativo de sua competência; e
- IX - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos em geral e à apuração do exercício negligente de cargo, emprego ou função na administração pública federal, quando não houver disposição legal que atribua essas competências específicas a outros órgãos.

§ 2º A Secretaria de Integridade e Controle Interno encaminhará à Procuradoria Geral do Município os casos que configurarem improbidade administrativa e aqueles que recomendarem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo do(a) Procurador(a)



Geral do Município e provocará, sempre que necessário, a atuação do Tribunal de Contas, da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, e, quando houver indícios de responsabilidade penal, da Polícia Civil, da Procuradoria Geral do Município e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias manifestamente caluniosas.

§ 3º Os titulares dos órgãos do Sistema de Gestão de Riscos e Controle Interno do Poder Executivo municipal cientificarão o(a) Secretário(a) Municipal de Integridade e Controle Interno acerca de falhas, irregularidades e alertas de risco que, registradas em seus relatórios, tratem de atos ou fatos atribuíveis a agentes da administração pública municipal e das quais tenha resultado ou possa resultar prejuízo ao erário de valor superior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para efeito da tomada de contas especial elaborada de forma simplificada.

§ 4º Para fins do disposto no § 5º, os órgãos e as entidades da administração pública municipal ficam obrigados a atender, no prazo indicado, às requisições e às solicitações do(a) Secretário(a) Municipal de Integridade e Controle Interno e a comunicar-lhe a instauração de sindicância ou processo administrativo, bem como o seu resultado.

§5º Para o desempenho de suas atividades, a Secretaria Municipal de Integridade e Controle Interno terá acesso irrestrito a informações, documentos, bases de dados, procedimentos e processos administrativos, inclusive os julgados há menos de cinco anos ou já arquivados, ficando os órgãos e as entidades da administração pública municipal obrigados a atender às requisições no prazo indicado, e se tornará o órgão de controle corresponsável pela guarda, proteção e, conforme o caso, manutenção do sigilo compartilhado.

Art. 44. A Secretaria de Integridade e Controle Interno tem pelo(a) Secretário(a) da pasta, agente político, de livre nomeação e exoneração pelo(a) Prefeito(a), escolhido entre cidadãos/cidadãs de reconhecido saber jurídico e ilibada reputação, ao qual compete entre outras atribuições:

I - dirigir a Secretaria, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - despachar com o(a) Prefeito(a);

III - representar o Município junto ao Tribunal de Contas, Câmara Municipal e demais órgãos de controle externo;

IV - a aplicação das penas de demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança de servidores(as) públicos(as) municipais e nos processos instaurados ou avocados pela Secretaria de Integridade e Controle Interno; e

V - a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 12.846, de 2013, no âmbito dos processos instaurados ou avocados pelo controle interno, e a celebração dos acordos de leniência, termos de compromisso ou termos de ajustamento de conduta firmados com pessoas jurídicas.

Parágrafo único. O(A) Secretário(a) de Integridade e Controle Interno poderá avocar quaisquer matérias de interesse e processos em trâmite na Secretaria.

CAPÍTULO V

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 45. Às Secretarias Municipais, como órgãos de direção superior e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral dos órgãos que lhe são subordinados.

§ 1º Todo e qualquer órgão da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, está sujeito à supervisão hierárquica do(a) Secretário(a) Municipal competente, excetuados unicamente o Gabinete do(a) Prefeito(a) e a Procuradoria Geral, que estão submetidos à supervisão direta do(a) Prefeito(a).

§ 2º A supervisão hierárquica do(a) Secretário(a) Municipal tem por objetivo:

I - assegurar a observância da legislação;

II - promover a execução dos programas do governo;

III - garantir a execução eficiente das competências da Secretaria;

IV - fazer observar os princípios fundamentais e o planejamento estratégico;

V - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a das demais Secretarias;

VI - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes capacitados;

VII - proteger a administração dos órgãos supervisionados contra interferências e pressões ilegítimas;

VIII - garantir a eficiência e o cumprimento de metas da Secretaria;

IX - fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos;

X - acompanhar os custos globais dos programas setoriais do governo, a fim de alcançar uma prestação economicamente eficiente;

XI - fornecer ao órgão próprio da Secretaria de Finanças os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;

XII - transmitir ao Tribunal de Contas, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à administração financeira e patrimonial dos órgãos da Secretaria.

Art. 46. A supervisão das entidades da Administração Indireta será realizada pela Secretaria da pasta afim e visará a assegurar, essencialmente:

I - a realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;

II - a harmonia com a política e a programação do governo no setor de atuação da entidade;

III - a eficiência administrativa;

IV - a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

Parágrafo único. A supervisão exercer-se-á mediante adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas em regulamento:

I - recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Ministro acompanhar as atividades da entidade e a execução do orçamento-programa e da programação financeira aprovados pelo governo;

II - aprovação anual da proposta de orçamento-programa e da programação financeira da entidade de direito público;

III - fixação, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal e de administração;

IV - fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

V - realização de auditoria e avaliação periódica de rendimento e produtividade;

VI - intervenção, por motivo de interesse público.

Art. 47. O(A) Secretário(a) Municipal é responsável, perante o(a) Prefeito(a), pela supervisão dos órgãos da Administração Pública Municipal que compõem sua estrutura hierárquica.

§ 1º A supervisão do(a) Secretário(a) Municipal exercer-se-á por meio da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta lei.



§ 2º Os(As) Secretários(as) Municipais, o(a) Chefe de Gabinete e o(a) Procurador(a) Geral são ordenadores de despesas das pastas das quais são titulares, inclusive das despesas referentes à folha de pagamentos e encargos sociais.

Art. 48. O Gabinete tem por responsável o(a) Chefe de Gabinete, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo(a) Prefeito(a), escolhido(a) entre cidadãos/cidadãs de ilibada reputação.

§ 1º O(A) Chefe de Gabinete é responsável, perante o(a) Prefeito(a), pela supervisão dos órgãos da Administração Pública Municipal que compõem o Gabinete do(a) Prefeito(a).

§ 2º A supervisão do(a) Chefe de Gabinete exercer-se-á por meio da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados ao Gabinete, nos termos desta lei.

Art. 49. A Guarda Civil Municipal é subordinada ao chefe do Poder Executivo municipal nos termos da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal é chefiada pelo Comandante da Guarda Municipal nos termos da Lei Municipal nº 2.688, de 02 de abril de 2007 e suas alterações posteriores.

Art. 50. Os(As) Secretários(as) Municipais são agentes políticos nos termos do art. 29, V c/c art. 39, § 4º da Constituição da República de livre nomeação e exoneração pelo(a) Prefeito(a), escolhidos(as) entre pessoas de reputação ilibada e notório conhecimento na área de competência da Secretaria.

§ 1º Os(As) Secretários(as) Municipais terão o subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal vedada a percepção de qualquer outra vantagem de caráter remuneratório.

§ 2º Aos(Às) Agentes Políticos e servidores(as) nomeados(as) para o exercício de cargo em comissão é devido o décimo terceiro salário proporcional ao exercício do cargo, à razão de 1/12 por mês de exercício.

§ 3º Os(As) Agentes Políticos e servidores(as) nomeados(as) para o exercício de cargo em comissão, após completados 01 (um) ano da posse, farão jus ao gozo de 30 (trinta) dias de férias por ano sem prejuízo do subsídio/remuneração, acrescidas de adicional de férias correspondente a 1/3 (um terço) do subsídio/remuneração.

§ 4º Os(As) Agentes Políticos e servidores(as) nomeados(as) para o exercício de cargo em comissão farão jus ao cartão "cesta servidor" previsto na Lei Municipal nº 3.684, de 16 de maio de 2017, ou outra verba de natureza indenizatória referente a alimentação/refeição que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 51. As funções de confiança e os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores(as) ocupantes de cargo efetivo.

§ 2º No mínimo 15% (quinze por cento) dos cargos em comissão serão ocupados por servidores(as) efetivos(as).

§ 3º O Regime Jurídico dos(as) servidores(as) municipais ocupantes de cargos exclusivamente em comissão é o Estatutário, no que lhe for aplicável.

Art. 52. Os cargos em comissão do Grupo de Direção fazem parte da estrutura hierárquica organizacional, e possuem denominação, quantitativos e nível salarial definidos nos anexos desta Lei.

§ 1º Os cargos em comissão de direção possuem poder hierárquico e controle das atividades de competência do órgão que titulariza.

§ 2º Os cargos em comissão de direção respondem diretamente ao(à) Prefeito(a) ou ao(à) Secretário(a) Municipal que estiver subordinado.

§ 3º Os cargos de direção são considerados de confiança do superior hierárquico, tendo em vista que compete ao seu ocupante comunicar aos seus subordinados a visão política, a missão e os objetivos preconizados no Plano de Governo.

§ 4º À partir de 05 (cinco) anos a contar da publicação desta lei, os(as) servidores(as) nomeados(as) para os cargos em comissão de Diretor deverão possuir curso superior.

Art. 53. Os cargos em comissão do Grupo de Chefia têm por atribuição a supervisão de serviços ou de pessoas e possuem denominação, quantitativos e nível salarial definidos nos anexos desta Lei.

§ 1º Os cargos em comissão do Grupo de Chefia possuem o grau de autonomia, independência, liberdade e discricionariedade para planejar e executar os trabalhos que estão sob sua supervisão direta definidos pelo(a) Prefeito(a), pelo(a) Secretário(a) ou pelo(a) Diretor(a) a que estiver subordinado.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão do Grupo de Chefia possui informações estratégicas e é responsável pela operacionalização tática do plano de governo, na sua área de competência.

Art. 54. O assessoramento compreenderá funções de complexidade e responsabilidade, que serão atribuídas a pessoas de confiança da autoridade nomeante, comprovada idoneidade, qualificação e/ou experiência e possuem denominação, quantitativos e nível salarial definidos nos anexos desta Lei.

§ 1º Os(As) assessores(as) realizam consultoria interna diretamente ao(à) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a) e/ou Secretários(as) Municipais.

§ 2º As atribuições de assessoramento estão ligadas à comunicação da visão do gestor público e pressupõem poder de atuação abrangente no órgão em que o(a) assessor(a) estiver lotado(a).

§ 3º As funções de confiança e cargos em comissão de Assessoria são de confiança do(a) Prefeito(a) Municipal tendo em vista o grau de autonomia e liberdade de atuação exigida para o exercício da função.

Art. 55. Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado servidor efetivo, que será responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

Parágrafo único. O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade para as Funções Gratificadas previstas no anexo desta lei.

Art. 56. O servidor público ocupante de cargo efetivo, nomeado para o exercício de cargo comissionado poderá optar pela remuneração de seu cargo efetivo acrescido de gratificação no percentual de 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento do cargo comissionado para o qual foi nomeado.

§ 1º O servidor efetivo que possuir dois cargos públicos municipais, nos casos em que a acumulação é lícita, poderá optar pela soma das remunerações de seus cargos efetivos, acrescido da gratificação prevista no caput deste artigo.

§ 2º O servidor deverá executar a carga horária prevista para o cargo em comissão para o qual foi nomeado, independentemente da carga horária do seu cargo efetivo.

§ 3º Os servidores efetivos nomeados para os cargos em comissão de Diretor, Gerente I e Gerente II que optarem pela remuneração do cargo efetivo, farão jus à extensão da carga horária do cargo efetivo proporcional à carga horária de 40 horas.

Art. 57. As funções gratificadas são de recrutamento restrito.

§ 1º O servidor efetivo nomeado para o exercício de função gratificada deverá executar a carga horária de 40 horas, independentemente da carga horária do seu cargo efetivo.

§ 2º O ato de nomeação deverá especificar a atividade ou serviço específico pelo qual o servidor será responsável.



§ 3º O servidor efetivo nomeado para a Função Gratificada de Coordenador fará jus à extensão da carga horária do cargo efetivo proporcional à carga horária de 40 horas.

Art. 58. O Município de Congonhas implementará progressivamente, no prazo de 05 (cinco) anos, a paridade de gêneros, dentre os cargos comissionados de direção superior e agentes políticos no percentual de 50% (cinquenta por cento) de mulheres.

§ 1º A apuração do percentual estabelecido no caput se dará por grupo:

- I - Grupo de Direção Superior e Agentes Políticos;
- II - Grupo de Chefia;
- III - Grupo de Assessoramento.

§ 2º A apuração do percentual estabelecido no caput para as Funções de Confiança será realizada observando-se a totalidade das funções existentes.

§ 3º No prazo de 02 (dois) anos a contar da publicação desta Lei, o percentual de gênero deverá ser de no mínimo 30% (trinta por cento) de mulheres.

§ 4º Ficam reservadas aos negros e pardos 20% (vinte por cento) do total de cargos comissionados.

§ 5º Ficam reservados às pessoas com deficiência (PCD) 3% (três por cento) do total de cargos comissionados e agentes políticos.

CAPÍTULO VII

DA HIERARQUIA

Art. 59. A competência de cada órgão da Administração Direta é a prevista nesta Lei, sem prejuízo de outras atribuições que vierem a ser-lhe delegadas.

Art. 60. São poderes inerentes à hierarquia:

- I - delegar competência a seus subordinados;
- II - avocar competência de seus subordinados;
- III - ordenar serviços a seus subordinados;
- IV - planejar e coordenar as atividades de competência de seu órgão;
- V - controlar os atos de seus subordinados;
- VI - corrigir as atividades administrativas de seus subordinados;
- VII - poder disciplinar.

Art. 61. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 62. É facultado ao(à) Prefeito(a), ao(à) Secretário(a) Municipal e ao(à) Procurador(a) Geral, e em geral, às autoridades da Administração Pública Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

SEÇÃO I

DOS NÍVEIS DE HIERARQUIA

Art. 63. Os cargos de agente político e os cargos em comissão de Direção e Chefia da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação hierárquica:

- I - primeiro nível – Chefe de Gabinete, Secretário(a) Municipal, Procurador(a) Geral;
- II - segundo nível – Secretário(a) Adjunto(a) e Assessor(a) Especial;
- III - terceiro nível – Diretor(a), Procurador(a) Adjunto(a) e Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV - quarto nível – Gerente, Assessor(a) Jurídico(a), Subcomandante da Guarda Civil Municipal, Diretor(a) Escolar e Secretário(a) I;
- V - quinto nível – Vice-Diretor(a) Escolar, Secretário(a) II.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 64. A estrutura orgânica da Administração Direta do Município de Congonhas é a seguinte:

- 1 – GABINETE DO(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL
 - 1.1. Diretoria de Eventos Institucionais
 - 1.2. Diretoria de Apoio Administrativo
- 2 - PROCURADORIA GERAL
- 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRIDADE E CONTROLE INTERNO
 - 3.1. Diretoria de Controle Interno
 - 3.2. Diretoria de Integridade Governamental
 - 3.2.1. Gerência de Ouvidoria e Canais de Denúncia
 - 3.3 Diretoria de Gestão de Riscos e Auditoria
 - 3.3.1. Gerência de Gestão de Riscos
 - 3.4. Diretoria da Corregedoria
- 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 - 4.1. Diretoria de Relações Internacionais
 - 4.2. Diretoria de Relações Institucionais
 - 4.3. Diretoria de Relações Legislativas
 - 4.4. Diretoria de Expediente
 - 4.5. Diretoria de Atos Oficiais
- 5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
 - 5.1. Diretoria de Planejamento e Orçamento
 - 5.2. Diretoria de Captação de Recursos
 - 5.2.1. Gerência de Prestação de Contas e Monitoramento



- 5.3. Diretoria de Inteligência Governamental
 - 5.3.1. Gerência de Indicadores de Gestão
 - 5.4. Diretoria de Desburocratização e Modernização
 - 5.4.1. Gerência de Melhoria de Processos
 - 5.5. Diretoria de Convênios
 - 5.5.1. Gerência de Convênios como Conveniente
 - 5.5.2. Gerência de Convênios como Concedente
 - 5.6. Diretoria de Projetos Estratégicos e PPs
- 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 6.1. Diretoria de Administração
 - 6.1.1. Gerência de Serviços Gerais e Vigilância
 - 6.1.2. Gerência de Protocolo e Arquivo Geral
 - 6.2. Diretoria de Gestão de Pessoas
 - 6.2.1. Gerência de Pagamento de Pessoal
 - 6.2.2. Gerência de Seguridade, Saúde e Segurança do Servidor
 - 6.2.3. Gerência de Atos Funcionais e Lotação
 - 6.2.4. Gerência de Recursos Humanos
 - 6.2.5. Gerência de Promoção Humana
 - 6.3. Diretoria de Suprimentos
 - 6.3.1. Gerência de Compras
 - 6.3.2. Gerência de Almoxarifado Central
 - 6.4. Diretoria de Contratos
 - 6.4.1. Gerência de Contratos
 - 6.5. Diretoria de Licitação
 - 6.5.1. Gerência da Central de Compras
 - 6.6. Diretoria de Patrimônio
 - 6.6.1. Gerência de Manutenção de bens móveis
 - 6.7. Diretoria de Tecnologia da Informação
 - 6.7.1. Gerência de Informática
- 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
- 7.1. Diretoria de Comunicação Digital
 - 7.1.1. Gerência de Redes Sociais
 - 7.2. Diretoria de Comunicação Institucional
 - 7.2.1. Gerência de Jornalismo e Assessoria de Imprensa
 - 7.2.2. Gerência de Publicidade Institucional
 - 7.2.3. Gerência de Comunicação Interna
- 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- 8.1. Diretoria de Tributação e Fiscalização
 - 8.1.1. Gerência de Tributação
 - 8.1.2. Gerência de Dívida Ativa
 - 8.2. Diretoria de Contabilidade
 - 8.2.1. Gerência de Contabilidade
 - 8.3. Diretoria de Tesouraria
 - 8.3.1. Gerência de Tesouraria
 - 8.3.2. Gerência de Investimentos
 - 8.4. Diretoria de Transparência Contábil, Fiscal e Orçamentária
 - 8.4.1. Gerência de Transparência
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
- 9.1. Diretoria de Proteção Social Básica
 - 9.1.1. Gerência de CRAS
 - 9.1.2. Gerência do Cad-Único e Programas Sociais
 - 9.1.3. Gerência da Segurança Alimentar
 - 9.2. Diretoria de Proteção Social Especial
 - 9.2.1. Gerência do CREAS
 - 9.2.2. Gerência do CRM – Centro de Referência da Mulher
 - 9.2.3. Gerência do CRI – Centro de Referência do Idoso
 - 9.3. Diretoria de Direitos Humanos
 - 9.3.1. Gerência de Política da Mulher
 - 9.3.2. Gerência de Política da Juventude
 - 9.3.3. Gerência de Política da Criança e Adolescente
 - 9.3.4. Gerência de Política do Idoso
 - 9.3.5. Gerência de Política de Igualdade Racial
 - 9.3.6. Gerência para Pessoas com Deficiência (PCD)
 - 9.3.7. Gerência para Pessoas em Estado de Vulnerabilidade Social



- 9.3.8. Gerência para Pessoas Neurodivergentes
- 9.3.9. Gerência para Políticas contra abuso de álcool e outras drogas
- 9.4. Diretoria de Desenvolvimento Institucional
- 9.5. Diretoria da Defensoria Pública Municipal
- 10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
- 10.1. Diretoria de Desenvolvimento, Inovação e Fomento Esportivo
- 10.1.1. Gerência de Planejamento e Governança Esportiva
- 10.1.2. Gerência de Inovação e Fomento
- 10.2. Diretoria de Eventos Esportivos e de Lazer
- 10.2.1. Gerência de Paradesporto
- 10.3. Diretoria de Equipamentos Esportivos e de Lazer
- 10.3.1. Gerência de Infraestrutura e Manutenção Esportiva
- 10.3.2. Gerência do Parque da Cachoeira
- 11. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 11.1. Diretoria de Urgência e Emergência
- 11.1.1. Gerência de Acolhida e Triagem na UPA
- 11.1.2. Gerência de Atenção Domiciliar em Saúde
- 11.1.3. Gerência de Laboratório Central
- 11.2. Diretoria de Atenção Primária em Saúde
- 11.2.1. Gerência de Unidades Básicas de Saúde Região 1
- 11.2.2. Gerência de Unidades Básicas de Saúde Região 2
- 11.2.3. Gerência de Unidades Básicas de Saúde Região 3
- 11.2.4. Gerência de Unidades Básicas de Saúde Região 4
- 11.2.5. Gerência de Unidades Básicas de Saúde Região 5
- 11.2.6. Gerência de Unidades Básicas de Saúde Região 6
- 11.2.7. Gerência de Saúde Bucal Região 1
- 11.2.8. Gerência de Saúde Bucal Região 2
- 11.2.9. Gerência de Equipe Multidisciplinar
- 11.3. Diretoria de Assistência em Saúde
- 11.3.1. Gerência de Clínica da Criança
- 11.3.2. Gerência de Clínica da Mulher
- 11.3.3. Gerência do Centro Municipal de Reabilitação
- 11.3.4. Gerência da Farmácia Básica
- 11.3.5. Gerência do Centro de Especialidades Odontológicas
- 11.3.6. Gerência do Centro de Especialidades Médicas
- 11.3.7. Gerência da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS
- 11.3.8. Gerência do CAPS II
- 11.3.9. Gerência do CAPS AD
- 11.3.10. Gerência do CAPS IJ
- 11.3.11. Gerência do NIAS
- 11.3.12. Gerência do Centro de Convivência e Cultura – CECCO
- 11.3.13. Gerência do Centro de Referência para Pessoas Neurodivergentes
- 11.4. Diretoria de Vigilância em Saúde
- 11.4.1. Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental
- 11.4.2. Gerência de Zoonoses
- 11.4.3. Gerência de Epidemiologia
- 11.4.4. Gerência de Imunização
- 11.5. Diretoria de Regulação e Gestão de Serviços de Saúde
- 11.5.1. Gerência de Tratamento Fora de Domicílio – TFD
- 11.5.2. Gerência de Fundo Municipal de Saúde
- 11.5.3. Gerência do Almoxarifado da Saúde
- 11.5.4. Gerência da Telessaúde e novas tecnologias
- 11.5.5. Gerência da Regulação e Auditoria em Saúde
- 12. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 12.1. Diretoria de Desenvolvimento Rural
- 12.1.1. Gerência de Inspeção Sanitária
- 12.1.2. Gerência do Mercado Municipal e acesso a mercados
- 12.1.3. Gerência de Assistência Técnica e Gerencial
- 12.2. Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços
- 12.2.1. Gerência de Artesanato
- 12.2.2. Gerência da Sala do Empreendedor
- 12.3. Diretoria de Atração de Investimentos
- 12.4. Diretoria de Melhoria do Ambiente de Negócios
- 12.4.1. Gerência de Acesso a Crédito



- 12.4.2. Gerência de Retenção de Riqueza
- 12.5. Diretoria de Inclusão Produtiva e Cooperativismo
- 12.6. Diretoria do PROCON e Direitos do Consumidor
- 12.7. Diretoria de Intermediação de Trabalhadores
- 12.7.1. Gerência do SINE
- 13. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 13.1. Diretoria de Educação Infantil e Fundamental
- 13.1.1. Gerência de Educação Infantil
- 13.1.2. Gerência de Ensino Fundamental – anos iniciais
- 13.1.3. Gerência de Ensino Fundamental – anos finais
- 13.1.4. Gerência de Educação em Tempo Integral
- 13.1.5. Gerência de Bem-estar Mental e Emocional na Educação
- 13.1.6. Gerência de Projetos Transversais na Educação
- 13.1.7. Gerência de Bibliotecas e Parques-Bibliotecas
- 13.1.8. Gerência da Escola de Professores
- 13.1.9. Gerência de Inclusão na Educação
- 13.2. Diretoria de Gestão e Planejamento Educacional
- 13.2.1. Gerência de Programas Educacionais e Gestão Escolar
- 13.2.2. Gerência de Gestão de Convênios e Contratos na Educação
- 13.2.3. Gerência do IDEB 10
- 13.2.4. Gerência de Inteligência em Educação
- 13.2.5. Gerência de Novas Metodologias Educacionais
- 13.3. Diretoria de Infraestrutura e Apoio Operacional na Educação
- 13.3.1. Gerência de Alimentação Escolar
- 13.3.2. Gerência de Transporte Escolar
- 13.3.3. Gerência de Almoxarifado da Educação
- 13.3.4. Gerência de Infraestrutura Física na Educação
- 13.3.5. Gerência de Infraestrutura Digital na Educação
- 13.3.6. Gerência de Planejamento de Pessoal na Educação
- 13.4. Diretoria de Educação para o Trabalho
- 13.4.1. Gerência de Educação de Jovens e Adultos
- 13.4.2. Gerência de Educação Empreendedora
- 13.4.3. Gerência de Formação de Lideranças e Grêmios Estudantis
- 13.4.4. Gerência de Arte na Escola
- 13.4.5. Gerência de Ensino Médio e Técnico
- 13.4.6. Gerência dos Centros Municipais de Formação Profissional
- 13.4.7. Gerência de Pré-Enem e Ensino Superior
- 14. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO
- 14.1. Diretoria de Defesa Civil
- 14.1.1. Gerência Operacional de Defesa Civil
- 14.2. Diretoria de Trânsito
- 14.2.1. Gerência de Transporte Público
- 14.2.2. Gerência de Planejamento e Operações de Trânsito
- 14.3. Diretoria de Segurança Pública
- 15. SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA
- 15.1. Diretoria de Manutenção de Prédios Públicos
- 15.1.1. Gerência de Manutenção na Educação
- 15.1.2. Gerência de Manutenção na Saúde
- 15.1.3. Gerência de Manutenção no Esporte, Cultura e Patrimônio Histórico
- 15.1.4. Gerência de Manutenção do Aterro Sanitário, usina de triagem, ecopontos e cemitérios
- 15.1.5. Gerência de Manutenção dos demais próprios municipais e prédios da administração
- 15.2. Diretoria de Concessões Públicas
- 15.2.1. Gerência de Iluminação Pública e eficiência energética
- 15.2.2. Gerência de Água e Esgoto
- 15.2.3. Gerência de Telecomunicações
- 15.2.4. Gerência da Rodoviária
- 15.3. Diretoria de Limpeza Pública
- 15.3.1. Gerência de Coleta de Resíduos Sólidos e Varrição
- 15.3.2. Gerência de Coleta Seletiva
- 15.3.3. Gerência de Capina, Poda e Limpeza dos rios e bueiros
- 15.4. Diretoria de Manutenção de Vias e Logradouros
- 15.4.1. Gerência de Manutenção de vias urbanas
- 15.4.2. Gerência de Manutenção de vias rurais
- 15.4.3. Gerência de Paisagismo, praças e jardins
- 15.5. Diretoria de Operações

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 9 de Janeiro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 15 | Nº 3767 - Edição extra - 1

- 15.5.1. Gerência de Veículos Leves, Vans e Ônibus
- 15.5.2. Gerência de Veículos da Saúde e da Educação
- 15.5.3. Gerência de Caminhões, Máquinas e Equipamentos
- 15.5.4 Gerência da Oficina de Zeladoria
- 16. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO URBANA
 - 16.1. Diretoria de Licenciamento Urbano
 - 16.1.1. Gerência de Licenciamento de Obras
 - 16.1.2. Gerência de Licenciamento Urbanístico
 - 16.2. Diretoria de Fiscalização Urbana
 - 16.2.1. Gerência de Fiscalização de Obras, Urbanística e de Posturas
 - 16.3. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
 - 16.3.1. Gerência de Urbanismo
 - 16.3.2. Gerência de Cidade Inteligente
 - 16.3.3. Gerência de Engenharia Social
 - 16.4. Diretoria de Patrimônio Histórico
- 17. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
 - 17.1. Diretoria de Programas Sócio habitacionais
 - 17.1.1. Gerência de Recuperação de Imóveis
 - 17.2. Diretoria de Políticas Habitacionais
 - 17.2.1. Gerência de Planejamento e Captação de Recursos
 - 17.2.2. Gerência de Diálogo Social
 - 17.3. Diretoria de Regularização Fundiária
 - 17.3.1. Gerência de Regularização Fundiária
- 18. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
 - 18.1. Diretoria de Projetos de Engenharia
 - 18.1.1. Gerência de Projetos de Engenharia de Infraestrutura
 - 18.1.2. Gerência de Projetos de Engenharia de Edificações
 - 18.2. Diretoria de Projetos de Arquitetura
 - 18.2.1. Gerência de Projetos de Arquitetura de Infraestrutura
 - 18.2.2. Gerência de Projetos de Arquitetura de Edificações
 - 18.3. Diretoria de Obras de Edificações
 - 18.3.1. Gerência de Obras de Edificações
 - 18.4. Diretoria de Obras de Infraestrutura Urbana
 - 18.4.1. Gerência de Obras de Infraestrutura
 - 18.5. Diretoria de Gestão Orçamentária de Obras
 - 18.5.1. Gerência de Orçamento de Obras
 - 18.5.2. Gerência de Medição e Fiscalização de Obras
 - 18.5.3. Gerência de Prestação de Contas de Obras
- 19. SECRETARIA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
 - 19.1. Diretoria de Gestão de Projetos de CT&I
 - 19.1.1. Gerência de Captação de recursos e parcerias
 - 19.1.2. Gerência de Contratos e Convênios
 - 19.2. Diretoria de Ciência e Inovação
 - 19.2.1. Gerência de Fomento Científico
 - 19.2.2. Gerência de Empreendedorismo Tecnológico
 - 19.2.3. Gerência do Parque Tecnológico e do Ecossistema Local de Inovação
- 20. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS
 - 20.1. Diretoria de Fiscalização e Monitoramento Ambiental
 - 20.1.1. Gerência de Fiscalização Ambiental
 - 20.1.2. Gerência de Monitoramento Ambiental
 - 20.2. Diretoria de Gestão Ambiental
 - 20.2.1. Gerência de Projetos Ambientais
 - 20.2.2. Gerência de Ações de Sustentabilidade
 - 20.2.3. Gerência de Proteção e Defesa dos Direitos dos Animais
 - 20.3. Diretoria de Licenciamento Ambiental
 - 20.3.1. Gerência de Análise Técnica Ambiental
 - 20.3.2. Gerência de Gestão e Controle Ambiental
 - 20.4. Diretoria de Educação Ambiental e Mudanças Climáticas
 - 20.4.1. Gerência de Educação Ambiental
 - 20.4.2. Gerência de Políticas de Mitigação, Adaptação e Implementação
 - 20.5. Diretoria de Parques e Áreas Protegidas
 - 20.5.1. Gerência de Arborização Urbana e Viveiro Municipal
- 21. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
 - 21.1. Diretoria de Políticas, Programas e Sustentabilidade Turística
 - 21.1.1. Gerência do Centro de Atendimento ao Turista



- 21.1.2. Gerência de Planejamento e Gestão do Turismo
- 21.1.3. Gerência de Capacitação para o Turismo
- 21.2. Diretoria de Marketing e Inovação no Turismo
- 21.2.1. Gerência de Inteligência Turística
- 21.2.2. Gerência de Promoção Turística
- 21.2.3. Gerência de Desenvolvimento de Produtos Turísticos
- 22. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
- 22.1. Diretoria de Programas, Projetos e Eventos Culturais
- 22.1.1. Gerência de Eventos Culturais
- 22.1.2. Gerência de Telecentros
- 22.1.3. Gerência de Convênios de Incentivo à Cultura
- 22.2. Diretoria de Fomento Cultural
- 22.2.1. Gerência de Formação Cultural
- 22.2.2. Gerência de Mobilização Cultural
- 22.2.3. Gerência de Levantamento sociocultural
- 22.3. Diretoria de Economia Criativa
- 22.3.1. Gerência de Empreendedorismo Criativo

TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. O(A) Prefeito(a) Municipal poderá, por Decreto, alterar a subordinação hierárquica e a competência de órgãos previstos nesta Lei, desde que não implique em aumento de despesa, em criação ou extinção de órgãos públicos, nos termos do art. 84, VI, alínea “a” da Constituição da República de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional 32/2001.

Art. 66. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções públicas da administração direta do Município, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, incluídas as vantagens pessoais ou qualquer outra de natureza remuneratória, não poderão exceder o subsídio mensal do(a) Prefeito(a).

Parágrafo único. Decreto regulamentará o desconto excedente ao teto remuneratório.

Art. 67. As competências das Secretarias, Diretorias e Gerências e as atribuições específicas das Funções Gratificadas serão baixadas por decreto, no prazo de 120 dias após a publicação desta lei.

Art. 68. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as adequações necessárias no orçamento municipal, por Decreto, abrindo créditos orçamentários adicionais e/ou especiais, com a finalidade de dotar as unidades administrativas ora criadas ou modificadas, de recursos necessários ao custeio de suas atribuições, valendo-se como fonte de recurso para a abertura dos créditos orçamentários, da anulação das dotações constantes das unidades extintas ou redimensionadas e da parcela não vinculada do superávit financeiro do exercício findo.

Art. 69. O Executivo Municipal regulamentará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, os procedimentos necessários à execução desta Lei, incluindo:

I - a criação do Comitê de Modernização da Administração Pública Municipal;

II - o detalhamento dos processos de digitalização e integração de sistemas;

III - a elaboração da Estratégia Municipal de Governo Digital.

Art. 70. Os cargos comissionados da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, criada na forma da Lei 1.309/1985 são os constantes do Anexo III.

Parágrafo único. Fica revogado o art. 25 da Lei 2.960, de 07 de maio de 2010, com suas alterações posteriores.

Art. 71. O art. 17 da Lei 2.960, de 7 de maio de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A FUMCULT tem como órgãos administrativos:

1. Conselho Deliberativo;
2. Diretoria Executiva, composta por:
 - 2.1. Presidência da FUMCULT
 - 2.1.2. Diretoria de Museus
 - 2.1.2.1. Gerência do Museu de Congonhas
 - 2.1.2.2. Gerência dos Museus da Cidade
 - 2.1.3. Diretoria de Equipamentos Culturais
 - 2.1.3.1. Gerência de Teatro e Cinema
 - 2.1.3.2. Gerência de Espaços Culturais
 - 2.1.3.3. Gerência de Arquivo Público
 - 2.1.4. Diretoria Administrativa e Financeira
 - 2.1.4.1. Gerência de Tecnologia da Informação e Manutenção
 - 2.1.4.2. Gerência de Projetos
 - 2.1.4.3. Gerência Administrativa
 - 2.1.4.4. Gerência de Compras, Licitação e Contratos
 - 2.1.4.5. Gerência de Pessoas
 - 2.1.5. Diretoria de Audiovisual
 - 2.1.5.1. Gerência da Rádio Educativa
 - 2.1.5.2. Gerência de Projetos Audiovisuais
 - 2.1.5.3. Gerência de Produção Audiovisual
3. Conselho Fiscal” (NR)

Art. 72. Integra a presente lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: Quadro de Agentes de Políticos;

II - Anexo II: Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança;

III - Anexo III: Quadro de cargos de provimento em comissão da FUMCULT;

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 9 de Janeiro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 15 | Nº 3767 - Edição extra - 1

V - Anexo IV: Tabelas de vencimentos;
VI - Anexo V: Atribuições dos cargos comissionados e Funções Gratificadas
Art. 73. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:
I - arts. 1º, 3º e 4º da Lei Municipal 2.306, de 23 de agosto de 2001;
II - Lei Municipal nº 4.260/2023;
III - Anexos I e II da Lei Municipal nº 4.259 de 28 de dezembro de 2023;
IV - Lei n.º 2.952, de 23 de abril de 2010;
V - Lei n.º 3.167, de 6 de janeiro de 2012;
VI - Lei n.º 4.152, de 12 de janeiro de 2023;
VII - Lei n.º 4.228, de 6 de dezembro de 2023; e
VIII - Lei 4.237/2023, de 21 de dezembro de 2023.
Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Congonhas, 9 de janeiro de 2025.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

Anexos I, II, III, IV e V acesse o link abaixo:

http://dom.congonhas.mg.gov.br/file-view/arquivos/arquivo_1736472806_Lei_4.300.pdf

Código de Validação: 788226

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 4.301, DE 9 DE JANEIRO 2025.

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL E ANUAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO X DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O reajuste anual dos vencimentos dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo de Congonhas para o ano de 2025 será de 10% (dez por cento), vigente a partir de 1º de janeiro de 2025, data base da categoria.

Art. 2º Aplica-se o disposto nesta Lei aos proventos das aposentadorias e às pensões oriundas do Legislativo.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei serão custeadas pelas dotações constantes do orçamento anual do Poder Legislativo e segundo os critérios da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025. Câmara Municipal de Congonhas, 09 de janeiro de 2025.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

Código de Validação: 788326

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Civil e Social

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Eventos e Turismo

Secretaria Municipal de Educação

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 9 de Janeiro de 2025 - Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 - ANO 15 | Nº 3767 - Edição extra - 1

Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
Câmara Municipal de Congonhas
FUMCULT
PREVCON

