



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Assessoria Técnica

CÂMARA MUN. DE IPATINGA
RECEBIDO
Data: 20/09/19
SECRETARIA GERAL
13.47

EMENDA MODIFICATIVA DE Nº 01 AO PROJETO DE LEI Nº 111/2019

Modifiquem-se o Anexo III do Projeto de Lei nº 111/2019 para ser apreciado com a seguinte redação:

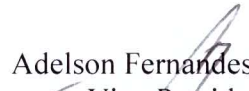
Anexo III

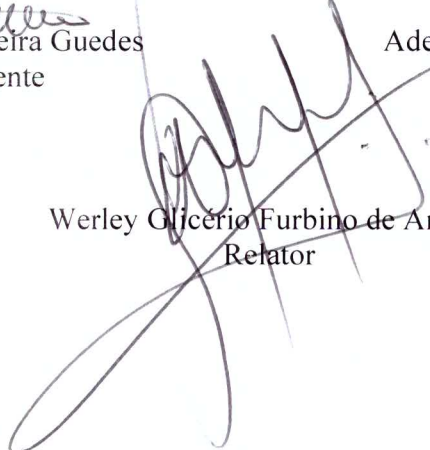
...

Plenário Elísio Felipe Reyder, em 20 de julho de 2019.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO


Sebastião Ferrelira Guedes
Presidente


Adelson Fernandes da Silva
Vice-Presidente


Werley Glicério Furbino de Araújo
Relator

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE AGENTES POLITICOS E DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Chefe de Gabinete do Prefeito

Assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação civil, social e administrativa; assessorar o expediente oficial do Chefe do Poder Executivo e supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário de Assuntos Institucionais

Assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos institucionais, coordenando as ações administrativas pertinentes e os órgãos do Poder Executivo no planejamento estratégico e gestão de controle; gerir a implementação das políticas públicas de competência das secretarias municipais, observando-se as diretrizes governamentais do Município; assistir a análise de viabilidade técnica dos programas e projetos que dependem da celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; elaborar relatórios gerenciais relativos à atuação do governo; elaborar a proposta orçamentária do Gabinete do Chefe do Poder Executivo; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Consultor Geral

Assessorar o Chefe do Poder Executivo nas políticas de gestão pública; propor adequações necessárias das leis e dos atos normativos da administração municipal às regras e princípios constitucionais vigentes; atender às solicitações de orientação técnica dos órgãos da administração; examinar anteprojeto de leis, emendas à Lei Orgânica, decretos, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres e outros instrumentos congêneres; e fazer análise prévia dos processos administrativos que forem encaminhados ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

Secretário Municipal de Governo

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Governo; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Governo



Assessorar o Secretário Municipal de Governo; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Seção de Secretaria Geral

Assessorar o Secretário Municipal de Governo na coordenação das ações pertinentes à Unidade Secretária Geral; gerenciar as atividades de elaboração de correspondências, de registro, de publicação de atos oficiais do Poder Executivo Municipal e de encaminhamento de projetos de leis à Câmara Municipal, sua sanção, publicação e arquivo definitivo; e chefiar equipe de servidores e processos da Seção de Secretaria Geral.

Diretor do Departamento de Assuntos Políticos

Assessorar o Secretário Municipal de Governo no planejamento de ações de natureza política; supervisionar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal; e dirigir equipe sob sua subordinação.

Procurador Geral do Município

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Procuradoria Geral do Município; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades subordinadas à Procuradoria Geral do Município; determinar providências às unidades subordinadas, para prestar assessoramento jurídico aos órgãos do Poder Executivo; coordenar, supervisionar e ratificar a elaboração de pareceres sobre matérias de natureza jurídica que lhes forem submetidas por determinação do Chefe do Poder Executivo; representar o Município, no que tange a assuntos de natureza jurídica, em juízo ou fora dele, ou fazer-se representar para tal fim; ordenar despesa no âmbito de sua competência; coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à Procuradoria Geral do Município; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Procurador Adjunto

Assessorar o Procurador Geral do Município; supervisionar as atividades administrativas da Procuradoria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Procuradoria; substituir, em caráter provisório, o Procurador Geral, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento da Procuradoria Judicial e Extrajudicial

Assessorar o Procurador Geral na coordenação da elaboração dos procedimentos necessários à administração das atividades referentes à defesa judicial e extrajudicial dos direitos e interesses

do Município; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Processos Judiciais e de Processos Extrajudiciais.

Gerente da Seção de Processos Judiciais

Assessorar o Diretor da Procuradoria Judicial e Extrajudicial nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Processos Judiciais; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes ao patrocínio e defesa das ações e litígios judiciais e extrajudiciais de interesse do Município.

Gerente da Seção de Processos Extrajudiciais

Assessorar o Diretor do Departamento da Procuradoria Judicial e Extrajudicial nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Processos Extrajudiciais; gerenciar processos administrativos extrajudiciais que envolvam bens do patrimônio público ou bens de particulares, que possuam interesse público, para subsidiar a instrução de processo judicial; supervisionar a tramitação de processos extrajudiciais de regularização de bens públicos conforme Lei Orgânica do Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Diretor do Departamento da Procuradoria Consultiva

Assessorar o Procurador Geral no planejamento das atividades referentes a pareceres de natureza jurídica e administrativa; e dirigir as atividades desenvolvidas pela Seção de Consultoria em Licitações e Contratos e pela Seção de Consultoria Administrativa.

Gerente da Seção de Consultoria em Licitações e Contratos

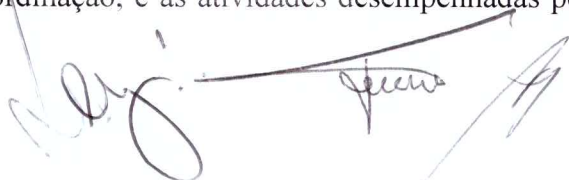
Assessorar o Diretor nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Consultoria em Licitações e Contratos; gerenciar os procedimentos de licitações, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Gerente da Seção de Consultoria Administrativa

Assessorar o Diretor nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Consultoria Administrativa; gerenciar equipe de servidores sob sua subordinação na elaboração de minutas de atos normativos quanto ao aspecto de constitucionalidade e formalismo jurídico; dirigir as atividades desenvolvidas nas etapas do processo legislativo e estudos e pesquisas para elaboração de pareceres jurídicos.

Secretário Municipal de Comunicação Social

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal Comunicação Social; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros



órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Comunicação Social

Assessorar o Secretário Municipal de Comunicação Social; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Assessor de Comunicação Social

Assessorar o Chefe do Poder Executivo e demais Secretários Municipais nas questões relativas à comunicação social e contatos com a imprensa em geral; supervisionar as ações de divulgação de informações e campanhas publicitárias; assessorar equipes dos órgãos do Poder Executivo no preparo e divulgação de eventos culturais, artísticos e administrativos promovidos pela administração municipal; coordenar e supervisionar coberturas jornalísticas das atividades e atos do Chefe do Poder Executivo e demais secretários municipais e os processos de criação do material publicitário e jornalístico da administração municipal.

Assistente de Comunicação Social

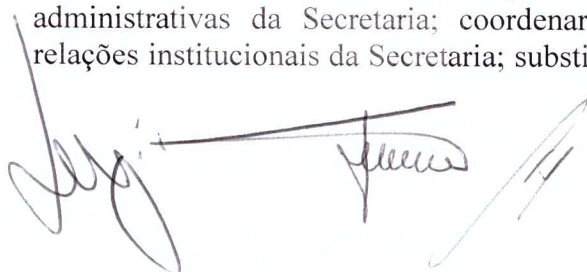
Supervisionar as atividades de cobertura, preparação e divulgação de eventos culturais, artísticos, administrativos, de ensino e de atos e programas da administração municipal; gerenciar os conteúdos do site e das mídias sociais institucionais do Poder Executivo; coordenar a confecção de materiais que auxiliem os programas de comunicação.

Secretário Municipal de Planejamento

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Planejamento; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Planejamento

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal,



nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento de Apoio e Monitoramento de Recursos Externos

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento na gestão da política de captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e agentes financeiros; supervisionar as Unidades de Gestão de Contrato e Convênios dos demais órgãos da estrutura administrativa na execução dos recursos captados, nas etapas de implementação e de prestação de contas de acordo com as orientações dos agentes concedentes; dirigir equipe de suporte aos servidores responsáveis pela execução das atividades referentes à execução de projetos decorrentes de recursos captados.

Diretor do Departamento de Planejamento Urbano

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento na gestão da política de desenvolvimento físico-territorial do Município, relacionados com o ordenamento, a mobilidade, o uso e ocupação do solo, o saneamento ambiental e os recursos naturais em consonância com o Estatuto das Cidades, o Plano Diretor e demais legislações vigentes e na coordenação da participação do Conselho da Cidade no processo de planejamento e desenvolvimento da cidade; dirigir a equipe de servidores sob sua subordinação; coordenar a integração e o monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Seções de Planejamento e Modernização Urbanística e Seção de Análise de Projetos Urbanísticos.

Gerente de Seção de Planejamento e Modernização Urbanística

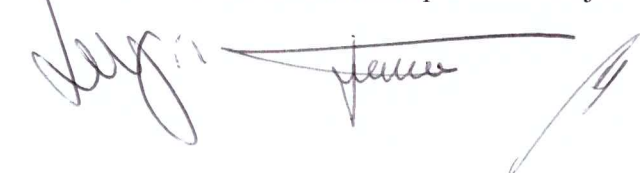
Assessorar o Diretor do Departamento de Planejamento Urbano na gestão dos estudos sobre impactos urbanos gerados pela expansão, intervenções urbanísticas e arquitetônicas e sobre situações físicas e sociais já estabelecidas e na atualização da legislação urbanística municipal; gerenciar a elaboração de projetos de reforma e adequação de prédios e espaços públicos em atendimento às demandas das Secretarias, em conformidade com a legislação vigente; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Planejamento e Modernização Urbanística.

Gerente da Seção de Análise de Projetos Urbanísticos

Assessorar o Diretor do Departamento de Planejamento Urbano na gestão do processo de análise de projetos de caráter urbanístico, especialmente os impactos urbanísticos ambientais e a legislação urbanística vigente; gerenciar a execução e desenvolvimento de projetos arquitetônicos e urbanísticos de obras públicas municipais, em apoio aos demais órgãos do Poder Executivo; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Análise de Projetos Urbanísticos.

Diretor do Departamento de Modernização e Estatística

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento na gestão do processo de modernização



administrativa do Poder Executivo; gerenciar o processo de sistematização e unificação de metodologia de padronização de regulamentos, mapas de processo, procedimento operacional padrão, formulários e procedimentos administrativos e de sistematização dos indicadores físicos, econômicos, sociais, culturais e político-administrativos do Município e da atualização da legislação referente à estrutura administrativa; dirigir equipe de servidores sob sua subordinação; e coordenar a integração e o monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Seções de Gestão de Formulários e Procedimentos Administrativos e de Estatística e Indicadores Municipais.

Gerente da Seção de Gestão de Formulários e Procedimentos Administrativos

Assessorar o Diretor do Departamento de Modernização e Estatística na gestão do processo de padronização de formulários do Poder Executivo, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e Organização, Sistemas e Métodos; gerenciar a elaboração de manuais de procedimentos e rotinas da administração municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Gestão de Formulários e Procedimentos Administrativos.

Gerente da Seção de Estatística e Indicadores Municipais

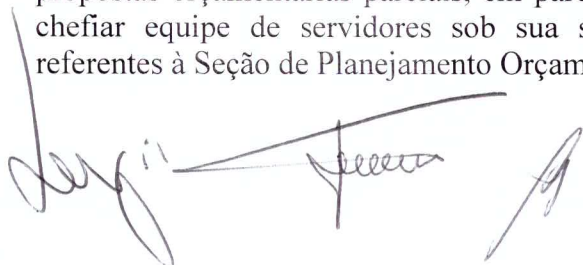
Assessorar o Diretor do Departamento de Modernização e Estatística no processo de sistematização, produção e análise de dados estatísticos e indicadores de interesse da administração municipal, em parceria com instituições públicas e privadas; gerenciar as atividades de coleta e sistematização de dados; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Estatística e Indicadores Municipais.

Diretor do Departamento de Orçamento e Avaliação Socioeconômica

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento na gestão do processo de elaboração e revisão da Lei de Orçamento Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual; gerenciar o monitoramento e avaliação da compatibilidade das peças orçamentárias e o acompanhamento da execução orçamentária; dirigir equipe de servidores sob sua subordinação; e coordenar a integração e o monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Seções de Planejamento Orçamentário e de Controle Orçamentário.

Gerente da Seção de Planejamento Orçamentário

Assessorar o Diretor do Departamento de Orçamento e Avaliação Socioeconômica no processo de preparação e elaboração da Lei Orçamentária Anual, de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual e na realização de audiências públicas relacionadas aos instrumentos orçamentários do Município; gerenciar a elaboração das propostas orçamentárias parciais, em parceria com os demais órgãos do Poder Executivo; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Planejamento Orçamentário.



Gerente da Seção de Controle Orçamentário

Assessorar o Diretor do Departamento de Orçamento e Avaliação Socioeconômica na análise dos processos administrativos de despesa e nas solicitações de liberações de recursos orçamentários das Secretarias; gerenciar equipe na preparação de decretos e projetos de lei de alterações orçamentárias; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Controle Orçamentário.

Diretor do Departamento de Habitação

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento na gestão da Política Municipal de Habitação, integrada ao Sistema Municipal de Habitação, ao Plano Local de Habitação de Interesse Social e ao Sistema de Informações; gerenciar a execução de ações e programas de habitação de interesse social, definidos pela administração municipal, de acordo com a legislação específica; dirigir equipe de servidores sob sua subordinação; e coordenar a integração e o monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Seções de Melhoria Habitacional e de Regularização Fundiária.

Gerente da Seção de Melhoria Habitacional

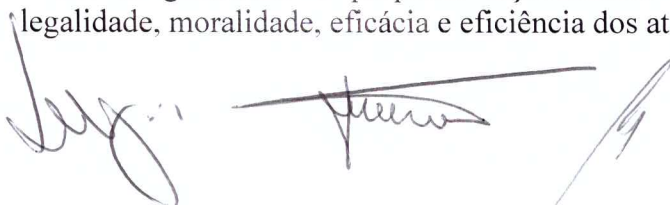
Assessorar o Diretor do Departamento de Habitação no processo de elaboração e desenvolvimento e acompanhamento de projetos sociais vinculados aos programas de urbanização de núcleos urbanos informais, de construção de unidades habitacionais e de promoção de melhoria das condições de moradia no Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Melhoria Habitacional.

Gerente da Seção de Regularização Fundiária

Assessorar o Diretor do Departamento de Habitação no processo de controle do uso de áreas públicas de ocupação consolidada no Município em articulação com outros órgãos do Poder Executivo; gerenciar a elaboração e execução de medidas urbanísticas e sociais, integradas às demais medidas destinadas à incorporação de núcleos urbanos informais de interesse social ao ordenamento territorial do Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Regularização Fundiária.

Secretário Municipal de Fazenda

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Fazenda; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.



Secretário Adjunto de Fazenda

Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento de Receitas

Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda na gestão das políticas de arrecadação, e fiscalização dos tributos de competência do Município; gerenciar o processo de cobrança administrativa e judicial dos débitos tributários e não tributários com a fazenda pública municipal e de acompanhamento e fiscalização da arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município de acordo com a legislação vigente; e dirigir as atividades das Seções de Tributos Mobiliários, de Tributos Imobiliários, de Receitas Transferidas e de Dívida Ativa.

Gerente da Seção de Tributos Mobiliários

Assessorar o Diretor do Departamento de Receitas na gestão do processo de elaboração e atualização de cadastro dos contribuintes de tributos mobiliários; gerenciar as atividades de fiscalização tributária sobre os estabelecimentos prestadores de serviços; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Tributos Mobiliários.

Gerente da Seção de Tributos Imobiliários

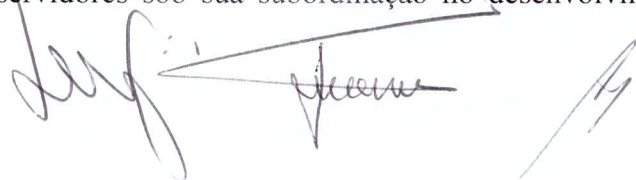
Assessorar o Diretor do Departamento de Receitas na gestão do processo de elaboração e atualização de lançamento do cadastro de propriedades imobiliárias do Município; gerenciar as atividades de fiscalização de contribuintes; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Tributos Imobiliários.

Gerente da Seção de Receitas Transferidas

Assessorar o Diretor do Departamento de Receitas na gestão das atividades de fiscalização dos critérios e índices de participação do Município em receitas arrecadadas pelos governos estadual e federal; gerenciar o acompanhamento e o controle do cronograma de recebimento de receitas e a Central de Atendimento Tributário; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Receitas Transferidas.

Gerente da Seção de Dívida Ativa

Assessorar o Diretor do Departamento de Receitas na gestão dos processos de inscrição de débitos em dívida ativa e de cobrança administrativa dos débitos inscritos; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de



Dívida Ativa.

Diretor do Departamento do Tesouro

Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda na gestão dos procedimentos de arrecadação municipal através de rede bancária autorizada; e dirigir as atividades das Seções de Registros Financeiros e de Operações Financeiras.

Gerente da Seção de Registros Financeiros

Assessorar o Diretor do Departamento do Tesouro na gestão dos processos de controle dos saldos bancários e de escrituração do movimento de arrecadação e pagamentos; gerenciar as atividades de controle e conciliação de contas bancárias do Município e os processos de análise de comportamento do Tesouro; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Registros Financeiros.

Gerente da Seção de Operações Financeiras

Assessorar o Diretor do Departamento do Tesouro na gestão dos processos de pagamentos, recebimentos e quitações de operações financeiras; gerenciar o acompanhamento da arrecadação; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Operações Financeiras.

Diretor do Departamento de Contabilidade

Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda na gestão dos procedimentos de classificação e registro de fatos contábeis e reconhecimento das variações patrimoniais; gerenciar e acompanhar a execução da contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial; gerenciar a preparação e o encaminhamento da documentação referentes aos demonstrativos contábeis aos órgãos competentes; e dirigir as atividades das Seções de Execução Orçamentária e de Contabilização e Inspeção.

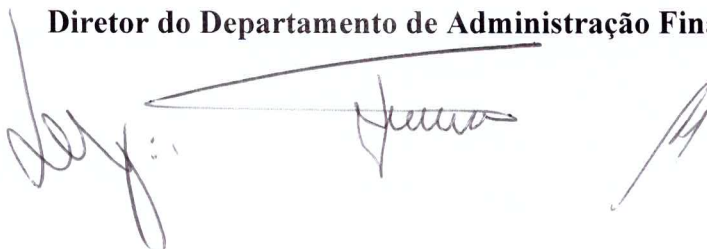
Gerente da Seção de Execução Orçamentária

Assessorar o Diretor do Departamento de Contabilidade na gestão dos processos de execução orçamentária; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Execução Orçamentária.

Gerente da Seção de Contabilização e Inspeção

Assessorar o Diretor do Departamento de Contabilidade na gestão dos processos de organização dos documentos contábeis; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Contabilização e Inspeção.

Diretor do Departamento de Administração Financeira



Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda na programação financeira, controle da dívida e do fluxo de caixa; gerenciar a elaboração de estudo financeiro de risco; e dirigir as ações desenvolvidas pelas Seções de Administração Financeira de Contratos e Convênios e de Controle Financeiro.

Gerente da Seção de Administração Financeira de Contratos e Convênios

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração Financeira na gestão de processos de atualização mensal das dívidas flutuante e fundada do Município; gerenciar o processo de administração financeira de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Administração Financeira de Contratos e Convênios.

Gerente da Seção de Controle Financeiro

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração Financeira na gestão de processos de controle dos compromissos financeiros do Município; gerenciar a elaboração do fluxo de caixa de relatórios financeiros; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Controle Financeiro.

Secretário Municipal de Administração

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Administração; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

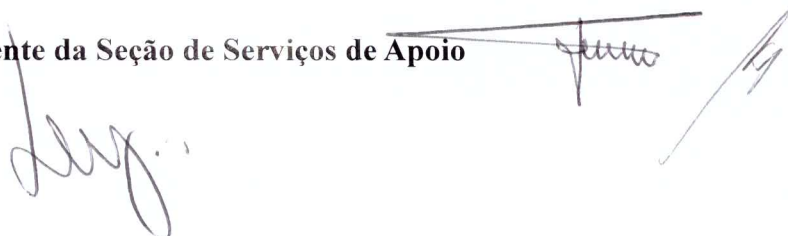
Secretário Adjunto de Administração

Assessorar o Secretário Municipal de Administração; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento de Serviços Gerais

Assessorar o Secretário Municipal de Administração no planejamento e organização dos procedimentos necessários à administração das atividades referentes ao Departamento de Serviços Gerais; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Serviços de Apoio, Arquivo Central e de Transporte.

Gerente da Seção de Serviços de Apoio



Assessorar o Diretor do Departamento de Serviços Gerais, nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Serviços de Apoio; gerenciar as atividades de zeladoria, de copa e cozinha, de manutenção corretiva e preventiva do prédio e outras correlatas; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Gerente da Seção de Arquivo Central

Assessorar o Diretor do Departamento de Serviços Gerais nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Arquivo Central; gerenciar as atividades referentes à organização e guarda de documentos da administração municipal gerenciando a execução dos serviços de arquivo, telefonia e microfilmagem; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Gerente da Seção de Transporte

Assessorar o Diretor do Departamento de Serviços Gerais nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Transporte; gerenciar as atividades referentes aos serviços de transporte, manutenção, controle e uso dos veículos de propriedade dos órgãos do Poder Executivo e dos veículos contratados; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Gerente da Unidade Oficina Mecânica

Assessorar a Seção de Transporte na elaboração do plano de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas de propriedade da Administração; gerenciar as atividades referentes aos serviços mecânicos e elétricos da frota do Poder Executivo; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos

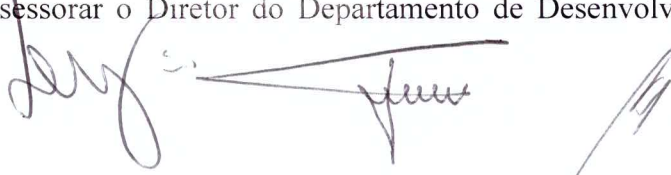
Assessorar os Secretários Municipais na elaboração das políticas de desenvolvimento de recursos humanos; gerenciar atividades de integração dos processos de gestão de pessoas com o Departamento da Administração de Recursos Humanos e demais setores da administração municipal; e dirigir a implementação de projetos e ações desenvolvidas pelas Seções de Acompanhamento de Recursos Humanos, de Gestão de Cargos e Salários e de Treinamento.

Gerente da Seção de Acompanhamento de Recursos Humanos

Assessorar o Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos na integração dos projetos e programas relacionados ao acompanhamento dos servidores dos órgãos do Poder Executivo; gerenciar processos referentes aos sistemas de avaliação de desempenho de pessoal e de acompanhamento de estagiários e às atividades movimentação de pessoal; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Acompanhamento de Recursos Humanos.

Gerente da Seção de Gestão de Cargos e Salários

Assessorar o Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no que



tange à atualização e implementação da legislação de pessoal - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Estatuto dos servidores; gerenciar as atividades relativas à progressão na carreira, ao processo de contratação de pessoal e aos atos de publicação e validade dos processos seletivos e concursos públicos; e chefiar os servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das ações referentes à Seção de Gestão de Cargos e Salários.

Gerente da Seção de Treinamento

Assessorar o Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos na implantação de projetos de capacitação e desenvolvimento dos servidores; gerenciar os processos de seleção de pessoas através de concurso público ou processo seletivo e o processo de controle de convocação de candidatos aprovados; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Treinamento.

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos

Assessorar os Secretários Municipais na implementação da política de administração de recursos humanos dos órgãos do Poder Executivo; gerenciar a aplicação da legislação de pessoal e as ações desenvolvidas pelas Seções de Registros Funcionais, de Preparo e Pagamento, de Segurança e Medicina do Trabalho e de Assistência e Benefício; e dirigir a integração dos programas, projetos e atividades desenvolvidas com o Departamento de Recursos Humanos e demais setores da administração municipal.

Gerente da Seção de Registros Funcionais

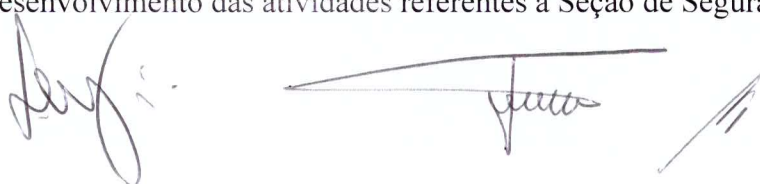
Assessorar o Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos no planejamento de projetos e atividades pertinentes à administração de recursos humanos; gerenciar os processos de admissão, exoneração e demissão, de registros funcionais, cadastros institucionais e demais atos relativos à administração de pessoal; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Registros Funcionais.

Gerente da Seção de Preparo e Pagamento

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos nas ações referentes ao preparo do pagamento dos servidores do Poder Executivo; gerenciar procedimentos e processos relativos à elaboração e controle da folha de pagamento e os de regularização dos contratos de prestação de serviços de pessoal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Preparo e Pagamento.

Gerente da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos no desenvolvimento de ações voltadas à segurança e medicina do trabalho e de prevenção de acidente e doenças ocupacionais; gerenciar processos que visam reduzir e eliminar os riscos à saúde do trabalhador; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Segurança e Medicina do Trabalho.



Gerente da Seção de Assistência e Benefício

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos no desenvolvimento de ações voltadas para a assistência e benefício ao servidor, gerenciando ações entre o Poder Executivo e o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, processos referentes à assistência e saúde dos servidores, e questões relativas à aposentadoria e ao registro e atualização de cadastros institucionais dos benefícios; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Assistência e Benefício.

Diretor do Departamento de Suprimentos

Assessorar o Secretário Municipal de Administração na gestão do sistema de suprimentos de bens e serviços do Poder Executivo, com exceção daqueles afetos à Secretaria Municipal de Saúde, estabelecendo diretrizes para otimizar e racionalizar o processo de compras; gerenciar procedimentos para aquisição de bens e serviços e processos de licitação e de contratação; gerenciar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, o monitoramento e avaliação do cadastro de fornecedores e atividades de registro e controle de bens patrimoniais do Município; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Compras e Licitações, de Almoxarifado Central e de Patrimônio.

Gerente da Seção de Compras e Licitações

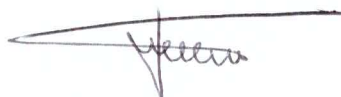
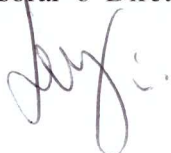
Assessorar o Diretor do Departamento de Suprimentos no planejamento dos procedimentos relativos aos processos de aquisição de bens e serviços, conforme diretrizes e normas da administração municipal; gerenciar os processos de atualização e controle do cadastro de fornecedores e de suprimentos e o processo de licitações em todas as modalidades, com exceção das realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Compras e Licitações.

Gerente da Seção de Almoxarifado Central

Assessorar o Diretor do Departamento de Suprimentos no planejamento dos procedimentos relativos à guarda e segurança de materiais e controle físico e financeiro de bens adquiridos pela administração municipal; gerenciar o processo de inspeção e controle do recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes; zelar pela guarda e segurança dos materiais, mantendo controle físico e financeiro dos bens adquiridos, fornecidos e em estoque; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Almoxarifado Central.

Gerente da Seção de Patrimônio

Assessorar o Diretor do Departamento de Suprimentos no desenvolvimento das atividades



relativas ao patrimônio; gerenciar os procedimentos de gestão e controle dos bens permanentes imóveis do Município e cadastro, classificação e numeração dos bens móveis; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Patrimônio.

Secretário Municipal de Dados

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Dados; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Dados

Assessorar o Secretário Municipal de Dados; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

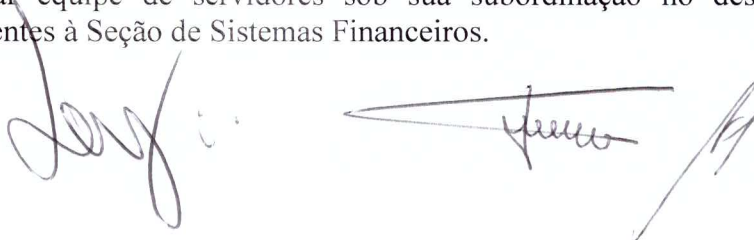
Assessorar o Secretário Municipal de Dados no planejamento de políticas e processos de automação dos Órgãos do Poder Executivo; gerenciar o desenvolvimento e manutenção de sistemas e a elaboração de projetos de construção de sistemas integrados de informações; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Sistemas Administrativos, de Sistemas Financeiros e de Sistemas da Saúde.

Gerente da Seção de Sistemas Administrativos

Assessorar o Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas nos processos de aprimoramento, manutenção e otimização dos sistemas de informações administrativas; gerenciar a construção de sistemas de natureza administrativa; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Sistemas Administrativos.

Gerente da Seção de Sistemas Financeiros

Assessorar o Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas nos processos de aprimoramento, manutenção e otimização dos sistemas de informações financeiras; gerenciar a construção de sistemas de natureza financeira e orçamentária; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Sistemas Financeiros.



Gerente da Seção de Sistemas da Saúde

Assessorar o Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas nos processos de aprimoramento, manutenção e otimização do sistema integrado de saúde; gerenciar a integração dos dados do sistema de saúde aos sistemas do governo estadual e federal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Sistemas da Saúde.

Diretor do Departamento de Tecnologia

Assessorar o Secretário Municipal de Dados no planejamento da infraestrutura de tecnologia; gerenciar e acompanhar a análise de recursos de *hardware* e *software* a serem adquiridos pela administração municipal; dirigir as atividades das Seções de Produção e de Apoio Técnico.

Gerente da Seção de Produção

Assessorar o Diretor do Departamento de Tecnologia no monitoramento da disponibilidade de sistema corporativo; gerenciar as atividades de controle de estoques de insumos de informática e a base de dados encaminhadas aos bancos; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Produção.

Gerente da Seção de Apoio Técnico

Assessorar o Diretor do Departamento de Tecnologia na gestão dos processos de implantação e documentação de novas tecnologias e documentação de soluções de comunicação de redes em todos os seus escopos; gerenciar as atividades de alocação de recursos de *hardware*, *software* e serviços de tecnologia implementados no ambiente computacional do Poder Executivo; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Apoio Técnico.

Diretor do Departamento de Geoprocessamento

Assessorar o Secretário Municipal de Dados na gestão de políticas e processos de aquisição de dados espaciais e de gerenciamento do banco de dados geográficos e do Sistema Municipal de Geoprocessamento; gerenciar o monitoramento de políticas públicas através da sistematização e divulgação das informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas e de infraestrutura, no âmbito municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes ao Departamento de Geoprocessamento.

Diretor do Departamento de Capacitação em Informática

Assessorar o Secretário Municipal de Dados na gestão de atendimentos e capacitação dos usuários de informática do Poder Executivo; gerenciar a atualização do cadastro de ativos - *hardwares* e *softwares* - dos órgãos da administração; e dirigir as atividades desenvolvidas pela Seção de Manutenção do Parque Tecnológico e Seção de Apoio e Capacitação em Informática.



Gerente da Seção de Manutenção do Parque Tecnológico

Assessorar o Diretor do Departamento de Capacitação em Informática na gestão do suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de *software* básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral e dos processos de cadastrar; gerenciar o processo de autorização, monitoramento da movimentação de equipamentos de informática e de implementação, estruturação e a manutenção lógica da rede de computadores da administração municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Manutenção do Parque Tecnológico.

Gerente Seção de Apoio e Capacitação em Informática

Assessorar o Diretor do Departamento de Capacitação em Informática na gestão dos treinamentos aos usuários de informática disponíveis; gerenciar o atendimento de usuários dos recursos de informática da administração municipal e o monitoramento das soluções e a capacitação técnica dos servidores em ambiente de microinformática e computador central; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Apoio e Capacitação em Informática.

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

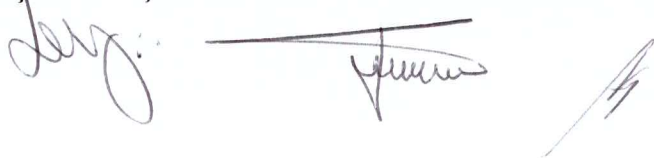
Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Assessorar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento Apoio ao Desenvolvimento

Assessorar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo nos contatos com órgãos estaduais, federais e demais setores da sociedade, objetivando uniformidade na definição de ações na área de desenvolvimento econômico e na obtenção de recursos



necessários aos investimentos no Município; gerenciar ações de apoio às cadeias produtivas já instaladas no Município e a implantação de novas; supervisionar a implantação de programas e projetos de difusão de tecnologia e informações do mercado econômico, e a promoção de ações de criação de política de incentivo às micro e pequenas empresas no Município; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Indústria e Comércio e de Turismo.

Gerente da Seção de Indústria e Comércio

Assessorar o Diretor do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento na gestão dos processos de fomento ao crescimento industrial comercial e de serviços no Município, através de articulação regional, consolidação e divulgação das vantagens locais existentes e nos processos de articulação de parcerias com entidades e organizações especializadas em qualificação profissional, visando à inserção do trabalhador ao mercado de trabalho; gerenciar as ações de convênios e contratos que vierem a ser firmados no âmbito do trabalho, emprego e geração de renda; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Indústria e Comércio.

Gerente da Seção de Turismo

Assessorar o Diretor do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento na gestão dos processos de coordenação das ações de desenvolvimento sustentável do turismo local e regional em parcerias entre os setores público e privado; gerenciar equipe de monitoramento do Plano Municipal de Turismo; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Turismo.

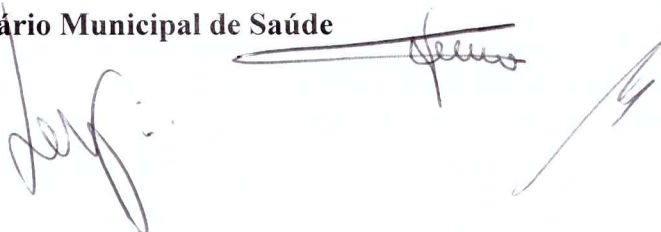
Gerente da Seção de Apoio à Produção Rural

Assessorar o Diretor do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento na gestão dos processos referentes à política municipal de abastecimento e de fomento à produção rural; gerenciar ações que visem ao adequado funcionamento de sistemas de distribuição e comercialização de alimentos, e atividades produtivas rurais e a elaboração de plano de desenvolvimento rural; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Apoio à Produção Rural.

Gerente da Unidade Centro de Qualificação Profissional

Assessorar o Diretor do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento na gestão dos processos de qualificação inicial básica, requalificação profissional, atualização profissional, formação técnica de acordo com as demandas do mercado de trabalho; gerenciar as parcerias com instituições públicas e privadas que ofertam cursos de qualificação profissional nas diversas modalidades; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Centro de Qualificação Profissional.

Secretário Municipal de Saúde



Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Saúde; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Saúde

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios da Saúde

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no processo de gestão de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres da Secretaria, de forma participativa e integrada com todos os setores envolvidos, com observância dos prazos estabelecidos, monitorando a execução e a prestação de contas realizados da Secretaria Municipal de Saúde.

Diretor do Departamento de Atenção Básica

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no planejamento da política de atenção básica; coordenar a implantação de ações de reorganização e qualificação da atenção primária; e dirigir a Seção de Linha de Cuidados e todas as unidades básicas de saúde.

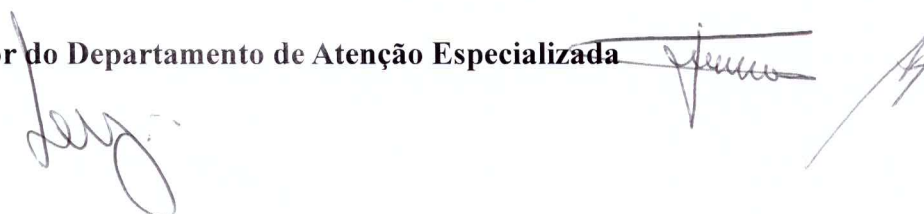
Coordenador de Unidade de Saúde

Assessorar o Diretor do Departamento de Atenção Básica na execução das políticas de atenção básica; gerenciar a implementação de programas e projetos de prevenção e promoção da saúde; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Unidade de Saúde de sua atuação.

Gerente da Seção de Linha de Cuidados

Assessorar o Diretor do Departamento de Atenção Básica na organização e execução do processo de trabalho das linhas de cuidados; gerenciar o desenvolvimento dos programas e projetos; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Linha de Cuidados.

Diretor do Departamento de Atenção Especializada



Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no planejamento e implementação das políticas de assistência farmacêutica, de apoio diagnóstico, de saúde mental, saúde bucal, consultas e exames especializados; gerenciar a organização do fluxo de referência e contrarreferência para serviços de maior ou menor complexidade e de apoio diagnóstico; e dirigir as seções e unidades subordinadas ao Departamento de Atenção Especializada.

Diretor da Policlínica Municipal

Assessorar o Diretor do Departamento de Atenção Especializada na gestão dos serviços de assistência de média complexidade na atenção secundária e dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico especializado; e dirigir a equipe de servidores sob sua subordinação.

Gerente da Seção de Assistência Farmacêutica

Assessorar o Diretor de Departamento de Atenção Especializada na gestão dos serviços de assistência farmacêutica, aos usuários e profissionais da saúde da rede pública; gerenciar os programas de aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e controle de estoque de medicamentos da rede municipal de saúde; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Assistência Farmacêutica.

Gerente da Unidade Laboratório de Fitoterapia

Assessorar o Gerente da Seção de Assistência Farmacêutica na gestão dos serviços da Unidade; gerenciar a produção e distribuição de fitoterápicos para o Sistema Único de Saúde do Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Unidade de Serviço Laboratório de Fitoterapia.

Gerente da Seção de Saúde Mental

Assessorar o Diretor de Departamento de Atenção Especializada no planejamento e articulação dos pontos da Rede de Atenção Psicossocial; gerenciar projetos de reabilitação e a reinserção dos usuários na sociedade; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Saúde Mental.

Gerente da Unidade Centro de Atenção Psicossocial Infantil

Assessorar o Gerente da Seção de Saúde Mental na gestão das políticas de acolhimento e cuidado das crianças e adolescentes em fase aguda do transtorno mental; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Unidade de Serviço do Centro de Atenção Psicossocial Infantil.

Gerente da Unidade Centro de Atenção Psicossocial II

Assessorar o Gerente da Seção de Saúde Mental na gestão das políticas de acolhimento e o cuidado dos adultos em fase aguda do transtorno mental; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Unidade de Serviço do Centro de Atenção Psicossocial II.



Gerente da Unidade Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas

Assessorar o Gerente da Seção de Saúde Mental na gestão das políticas de acolhimento e cuidado das pessoas em fase aguda com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Unidade de Serviço do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas.

Gerente da Seção de Saúde Bucal

Assessorar o Diretor de Departamento de Atenção Especializada no planejamento e articulação das ações de saúde bucal desenvolvidas no Município; gerenciar a implementação da política de assistência à saúde bucal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Saúde Bucal.

Gerente da Unidade Centro Especializado de Odontologia

Assessorar o Gerente da Seção de Saúde Bucal na gestão da política de atendimentos odontológicos de média complexidade no Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Unidade Centro Especializado de Odontologia.

Gerente da Seção de Apoio Diagnóstico

Assessorar o Diretor de Departamento de Atenção Especializada na gestão das atividades de apoio diagnóstico realizadas no serviço público municipal, nos níveis primário, secundário e terciário e no desenvolvimento de ações integradas com o Departamento de Regulação em relação aos exames executados, com fins de apoio diagnóstico; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Apoio Diagnóstico.

Gerente da Unidade Laboratório de Análises Clínicas

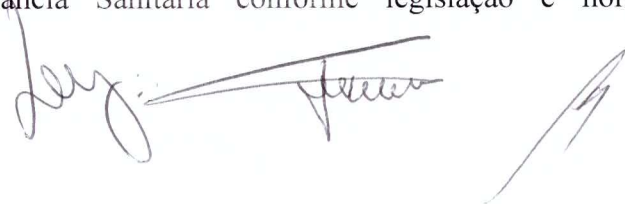
Assessorar o Gerente da Seção de Apoio Diagnóstico na gestão do planejamento, implementação e na garantia da qualidade dos processos analíticos nas áreas de atuação da Unidade; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Laboratório de Análises Clínicas.

Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no planejamento das políticas de atenção e promoção da saúde dos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças, de acordo com as diretrizes e competências do Sistema Único de Saúde – SUS; e dirigir a atuação das Seções de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, da Seção de Controle de Zoonoses e da Unidade Centro de Referência em Saúde do Trabalhador.

Gerente da Seção de Vigilância Sanitária

Assessorar o Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde na gestão das atividades de Vigilância Sanitária conforme legislação e normas técnicas sanitárias; gerenciar o



acompanhamento dos processos de fiscalização e inspeção da produção e consumo de bens e serviços de interesse da saúde; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Vigilância Sanitária.

Gerente da Seção de Vigilância Epidemiológica

Assessorar o Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde na gestão das atividades de Vigilância Epidemiológica conforme a legislação e normas técnicas; gerenciar o acompanhamento no processo de notificações de doenças e agravos de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Vigilância Epidemiológica.

Gerente da Seção de Controle de Zoonoses

Assessorar o Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde na gestão das atividades de Controle de Zoonoses conforme legislação e normas técnicas; gerenciar ações de prevenção e controle de zoonoses desenvolvidas no Município; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Controle de Zoonoses.

Gerente da Unidade Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

Assessorar o Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde na gestão das atividades referentes à cobertura assistencial aos trabalhadores urbanos e rurais, do mercado formal e informal; gerenciar o acompanhamento de avaliação ocupacional na rede de assistência; e chefiar equipe sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Centro de Referência em Saúde do Trabalhador.

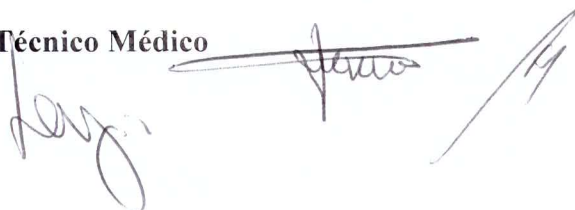
Diretor do Departamento de Administração Hospitalar e Urgências

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no planejamento e implementação das políticas relacionadas à Administração Hospitalar e Urgências de acordo as definições do Sistema Único de Saúde, do Plano Municipal de Saúde, e legislação vigente; e dirigir as atividades desenvolvidas pelo Hospital Municipal, pela Unidade de Pronto Atendimento, pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e pela Seção de Urgências.

Diretor do Hospital Municipal

Assessorar o Diretor de Departamento de Administração Hospitalar e Urgências na gestão das políticas de assistência à saúde nas especialidades do Hospital Municipal; dirigir as ações desenvolvidas pela Unidade Hospitalar Assistencial e Unidade Hospitalar Administrativa; e articular a integração das atividades do Hospital junto ao Diretor Técnico Médico e às demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Diretor Técnico Médico



Assessorar o Diretor do Hospital Municipal na direção e coordenação do corpo clínico do Hospital Municipal; gerenciar a atividade de assistência aos doentes; e garantir o fluxo de informações sobre pacientes internados.

Gerente da Unidade Hospitalar Assistencial

Gerenciar a execução dos serviços de prestados aos usuários dentro das especialidades do Hospital Municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Hospitalar Assistencial.

Gerente da Unidade Hospitalar Administrativa

Gerenciar a execução das atividades administrativas e de manutenção do Hospital Municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Hospitalar Administrativa.

Gerente da Seção de Urgências

Assessorar o Diretor de Departamento de Administração Hospitalar e Urgências e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgências na gestão das políticas de urgências; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Urgências.

Diretor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

Assessorar o Diretor de Departamento de Administração Hospitalar na gestão das atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

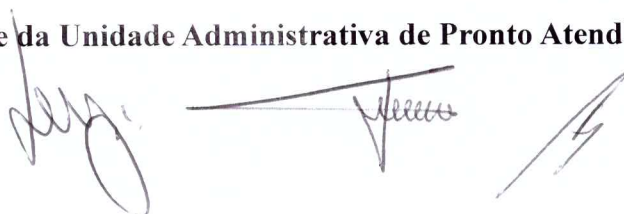
Diretor da Unidade de Pronto Atendimento

Assessorar o Diretor de Departamento de Administração Hospitalar e Urgências na gestão das políticas de assistência à saúde nas especialidades da Unidade de Pronto Atendimento; dirigir as ações desenvolvidas pela Unidade Assistencial de Pronto Atendimento e Unidade Administrativa de Pronto Atendimento; e gerenciar a articulação e a integração das atividades da Unidade de Pronto Atendimento junto às demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Gerente da Unidade Assistencial de Pronto Atendimento

Gerenciar a execução dos serviços de prestados aos usuários dentro das especialidades de Pronto Atendimento; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Assistencial de Pronto Atendimento.

Gerente da Unidade Administrativa de Pronto Atendimento



Gerenciar a execução das atividades administrativas e de manutenção da Unidade de Pronto Atendimento; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Administrativa de Pronto Atendimento.

Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar

Gerenciar a implementação da política pós-hospitalar do Município; dirigir o serviço de atendimento domiciliar; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes ao Serviço de Atenção Domiciliar.

Diretor do Departamento de Administração do Fundo Municipal de Saúde

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o Plano Municipal de Saúde, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e legislação vigente; e dirigir as atividades desenvolvidas pela Seção de Compras e Licitações da Saúde e Seção Administrativa.

Gerente da Seção de Compras e Licitações da Saúde

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração do Fundo Municipal de Saúde no planejamento dos procedimentos relativos aos processos de aquisição de bens e serviços da Secretaria Municipal de Saúde; gerenciar os processos de atualização e controle do cadastro de fornecedores e de suprimentos e o processo de licitações em todas as modalidades; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Compras e Licitações da Saúde.

Gerente da Seção Administrativa

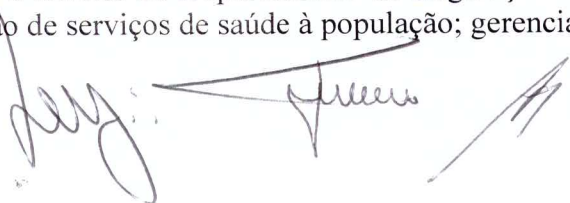
Assessorar o Departamento de Administração do Fundo Municipal de Saúde na gestão dos processos administrativos organizacionais do Fundo Municipal de Saúde; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção Administrativa.

Diretor do Departamento de Regulação

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no planejamento de alternativas assistenciais adequadas às necessidades do usuário, de acordo com a Programação Pactuada Integrada do Estado de Minas Gerais; gerenciar equipe no desenvolvimento das atividades de elaboração da programação integrada das ações ambulatoriais e hospitalares; propor a contratação de serviços assistenciais complementares; e dirigir as Seções de Controle, Avaliação e Auditoria, de Regulação e Unidade de Autorização Médica e promover a integração entre as unidades.

Gerente da Seção de Controle, Avaliação e Auditoria

Assessorar o Diretor do Departamento de Regulação no monitoramento, controle e avaliação da prestação de serviços de saúde à população; gerenciar as atividades de controle, avaliação e



auditoria dos serviços de saúde; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Controle, Avaliação e Auditoria.

Gerente da Seção de Regulação

Assessorar o Diretor do Departamento de Regulação na gestão da regulação dos serviços ambulatoriais próprios e privados e na definição dos fluxos de acesso e de autorização, para pacientes locais e referenciados, conforme a Programação Pactuada e Integrada do Estado de Minas Gerais; gerenciar a regulação de procedimentos ambulatoriais e hospitalares eletivos realizados pelo Sistema Único de Saúde no âmbito do Município e daqueles realizados pelos municípios de referência; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Regulação.

Gerente da Unidade de Autorização Médica

Gerenciar os processos de execução das atividades de marcação de consultas e exames especializados e de apoio diagnóstico dos serviços próprios e privados e de acompanhamento das alterações de pactuações ambulatoriais e internações hospitalares para redistribuir a nova programação; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade de Autorização Médica.

Coordenador de Serviços de Saúde

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na implantação de programas e serviços de saúde de acordo com as diretrizes e metas da Secretaria Municipal de Saúde; e gerenciar o processo de integração e articulação dos serviços sob sua coordenação.

Encarregado de Serviço de Saúde

Gerenciar as atividades vinculadas aos programas de saúde implantados pela Secretaria Municipal de Saúde contribuindo para integração dos serviços nos diferentes níveis do sistema de saúde.

Secretário Municipal de Obras Públicas

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Obras Públicas; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Obras Públicas

Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal,

nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios de Obras Públicas

Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas na gestão de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres da Secretaria Municipal de Obras Públicas, integrada com órgãos envolvidos; e dirigir as atividades de monitoramento da execução e da prestação de contas referentes aos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres realizados pelos Departamentos da Secretaria.

Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras Públicas

Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas na gestão das políticas no âmbito de sua atuação; gerenciar as atividades de fiscalização de obras públicas e de controle físico-financeiro das obras e ou serviços sob sua responsabilidade; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Controle e Medição e de Topografia e pela Unidade de Laboratório de Análise de Solo.

Gerente da Seção de Controle e Medição

Assessorar o Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras Públicas na gestão dos serviços pertinentes à Seção de Controle e Medição; e gerenciar equipe de servidores sob sua subordinação na execução do controle físico-financeiro das obras e dos serviços executados por terceiros e demais atividades da Seção e no suporte à Unidade de Gestão de Contratos e Convênios de Obras Públicas.

Gerente da Seção de Topografia

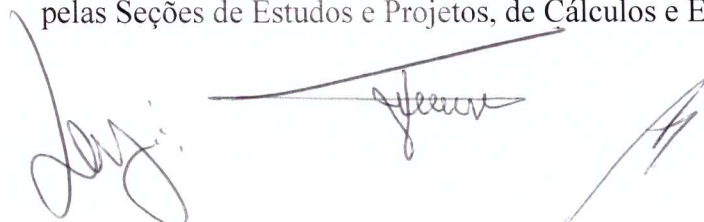
Assessorar o Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras Públicas na gestão dos serviços pertinentes à Seção; gerenciar equipe de servidores no processo de levantamentos topográficos dos terrenos pertencentes ao Município.

Gerente da Unidade Laboratório de Análise de Solo

Assessorar o Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras Públicas na gestão dos serviços pertinentes à Unidade de Laboratório de Análise de Solo; gerenciar equipe de servidores sob sua subordinação nos processos de controle tecnológico de materiais e serviços de solo, asfalto e concreto.

Diretor do Departamento de Projetos

Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas na gestão das políticas públicas desenvolvidas no âmbito do Departamento de Projetos; gerenciar as atividades de arquivo técnico de projetos próprios e contratados e de loteamentos; e dirigir processos desenvolvidos pelas Seções de Estudos e Projetos, de Cálculos e Especificações;



Gerente da Seção de Estudos e Projetos

Assessorar o Diretor do Departamento de Projetos na gestão dos procedimentos referentes aos estudos e projetos de obras públicas; e gerenciar equipe de servidores sob sua subordinação na elaboração de projetos e nas atividades de análise de loteamentos públicos ou privados e de obras públicas municipais em articulação com demais órgãos do Poder Executivo.

Gerente da Seção de Cálculos e Especificações

Assessorar o Diretor do Departamento de Projetos na gestão das atividades da Seção de Cálculos e Especificações; e gerenciar equipe de servidores sob sua subordinação na elaboração de cálculos e especificações de materiais a serem utilizados nos projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo, realização de orçamento e elaboração de cronograma físico-financeiro das obras públicas municipais.

Diretor do Departamento de Manutenção de Obras Viárias

Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas na gestão dos procedimentos referentes à execução de obras pertinentes ao Departamento de Manutenção de Obras Viárias; gerenciar a execução de pequenas obras de manutenção de infraestrutura viária do Município; e dirigir os processos desenvolvidos pelas Seções de Terraplenagem e Pavimentação, Obras de Arte e da Unidade Indústria de Artefatos de Cimento.

Gerente da Unidade Indústria de Artefatos de Cimento

Gerenciar as atividades produção de artefatos de cimento e controle de estoque de matéria prima; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Unidade Indústria de Artefatos de Cimento.

Gerente da Seção de Terraplenagem e Pavimentação

Assessorar o Diretor do Departamento de Manutenção de Obras Viárias na gestão da execução dos serviços prestados pela Seção; gerenciar a gestão de contratos referentes aos serviços de abertura, terraplenagem e manutenção de vias urbanas, logradouros públicos e estradas municipais e atualização planta rodoviária do Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução de obras e demais atividades da Seção.

Gerente da Seção de Obras de Arte

Assessorar o Diretor do Departamento Manutenção de Obras Viárias no planejamento de obras de arte do Município; e gerenciar equipe de servidores sob sua subordinação na execução das obras e na gestão de contratos referentes aos serviços de recomposição, conservação e desobstrução de valas e galerias pluviais.



Diretor do Departamento de Manutenção de Obras Cíveis

Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas na gestão das atividades sob sua responsabilidade; gerenciar os serviços de manutenção e reforma de prédios públicos, praças, parques e jardins e outras pequenas obras de construção civil; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Edificações, de Instalações e de Marcenaria e Carpintaria.

Gerente da Seção de Edificações

Assessorar o Diretor do Departamento de Manutenção de Obras Cíveis; no planejamento das atividades da Seção; gerenciar os serviços de manutenção e reforma de equipamentos públicos e pequenas obras de construção civil; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução de atividades da Seção de Edificações.

Gerente da Seção de Instalações

Assessorar o Diretor de Departamento de Manutenção de Obras Cíveis no planejamento das atividades da Seção; gerenciar a execução dos serviços de manutenção e reparos de instalações dos prédios públicos municipais; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução de atividades da Seção de Instalações.

Gerente da Seção de Marcenaria e Carpintaria

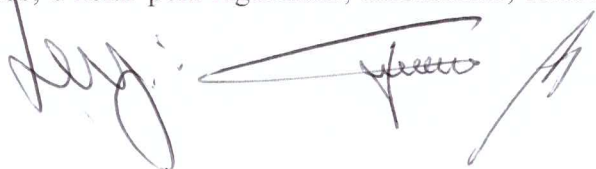
Assessorar o Diretor de Departamento de Manutenção de Obras Cíveis nos procedimentos referentes às atividades à Seção; gerenciar a execução dos serviços de marcenaria e carpintaria necessários à construção, manutenção e reforma das edificações e mobiliários públicos; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução de atividades da Seção de Marcenaria e Carpintaria.

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração



municipal.

Diretor do Departamento de Meio Ambiente

Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente no planejamento de políticas de controle, preservação e recuperação ambiental e paisagismo; administrar as unidades administrativas vinculadas ao Departamento de Meio Ambiente; analisar e deliberar nos projetos que necessitam de controle ambiental, de acordo com as diretrizes e metas da administração municipal; gerenciar as atividades relacionadas com o urbanismo e paisagismo e com as campanhas de educação ambiental, em parceria com as demais secretarias municipais e entidades ambientais para a implantação de programas e projetos ambientais de acordo com as normas e legislação ambiental vigentes; e dirigir a integração e o monitoramento das atividades desenvolvidas pelas Seções de Parques e Jardins e de Controle Ambiental e das Unidades de Cemitérios e de Parque Ipanema.

Gerente da Seção de Parques e Jardins

Assessorar o Diretor do Departamento de Meio ambiente no planejamento das atividades e serviços de paisagismo e manutenção de praças e parques do Município; gerenciar o serviço de apoio às campanhas de educação ambiental promovidas pelo Departamento de Meio Ambiente; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Parques e Jardins.

Gerente da Unidade Cemitérios

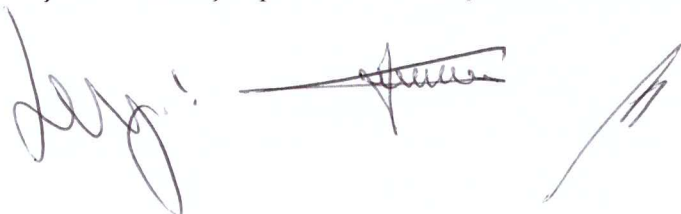
Gerenciar as atividades relacionadas à administração dos Cemitérios e os serviços prestados na Unidade; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Unidade Cemitérios.

Gerente da Unidade Parque Ipanema

Gerenciar as atividades de administração e monitoramento de utilização do Parque Ipanema; supervisionar os eventos de educação ambiental e lazer promovidos pela administração municipal e entidades autorizadas; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Unidade Parque Ipanema.

Gerente da Seção de Controle Ambiental

Assessorar o Diretor do Departamento de Meio Ambiente no planejamento de ações de controle ambiental; gerenciar os processos de emissão de licenciamento ambiental no nível municipal, para fins de alvará de obra e de funcionamento para fontes potencialmente poluidoras e de análise e aprovação de projetos de controle ambiental; de acordo com as normas e legislação vigentes; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Seção de Controle Ambiental.



Diretor do Departamento de Energia e Saneamento

Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente no planejamento das políticas referentes ao saneamento básico e iluminação pública no Município; gerenciar os projetos de melhoria, adequação e extensão dos serviços de energia, água e esgoto, respeitando as normas e contratos estabelecidos com as concessionárias e de implantação, extensão e efficientização da iluminação pública do Município; e dirigir equipe de servidores sob sua subordinação.

Diretor do Departamento de Transporte e Trânsito

Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente no planejamento das políticas de trânsito e de mobilidade no Município; gerenciar equipe de apoio técnico ao Conselho Municipal de Transporte e Trânsito; dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções de Transportes Especiais e Coletivos e de Trânsito e da Unidade Oficina de Sinalização; e chefiar os servidores sob sua subordinação.

Gerente da Seção de Transportes Especiais e Coletivos

Assessorar o Diretor do Departamento de Transporte e Trânsito no planejamento das atividades referentes aos transportes especiais e coletivos do Município; gerenciar o processo de monitoramento, fiscalização e adequação dos referidos transportes; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Seção.

Gerente da Seção de Trânsito

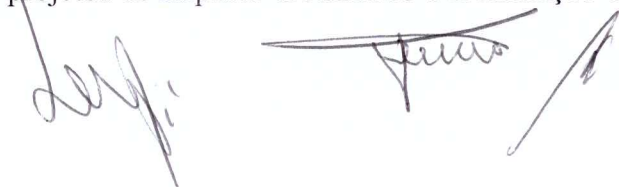
Assessorar o Diretor do Departamento de Transporte e Trânsito no planejamento dos projetos de adequação e melhoria de tráfego e trânsito no Município; gerenciar a implantação e adequações na sinalização viária do Município e a fiscalização dos serviços prestados; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Seção de Trânsito.

Gerente da Unidade Oficina de Sinalização

Gerenciar a execução dos serviços de manutenção em sinalização vertical, horizontal e semafórica no Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Unidade Oficina de Sinalização.

Diretor do Departamento de Regulação Urbana

Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente no planejamento das políticas de regulação urbana, de acordo com a legislação sobre zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo e posturas municipais, e na articulação com os conselhos pertinentes e órgãos estaduais e federais; dirigir os servidores sob sua subordinação e as atividades desenvolvidas pelas Seções de Licenciamento de Obras e de Fiscalização de Obras e Posturas; coordenar os processos de análise de projetos pertinentes ao Departamento e de projetos de impacto urbanístico e formulação de diretrizes em conjunto com a Secretaria



Municipal de Planejamento, conforme determinação legal; e gerenciar a expedição de alvarás, licenças, autorizações, habite-se e outros documentos relacionados à ocupação e uso do solo e posturas municipais.

Gerente da Seção de Licenciamento de Obras

Assessorar o Diretor do Departamento de Regulação Urbana, no planejamento dos procedimentos referentes ao licenciamento de obras, de acordo com as normas urbanísticas vigentes; gerenciar os procedimentos de análise e aprovação de projetos de obras públicas e privadas, na área urbana e projetos de impacto urbanístico, em parceria com o Departamento de Planejamento Urbano e demais órgãos da administração municipal, de expedição de alvarás, de autorização da enumeração de edificações urbanas em loteamento aprovados; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Licenciamento de Obras.

Gerente de Seção de Fiscalização de Obras e Posturas

Assessorar o Diretor do Departamento de Regulação Urbana na implantação dos procedimentos referentes à fiscalização de obras e posturas no Município, de acordo com as normas e legislação vigentes; gerenciar os processos de fiscalização da execução de obras públicas e privadas, do cumprimento das posturas municipais e de expedição de alvarás pertinentes à Seção; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Seção de Fiscalização de Obras e Posturas.

Diretor do Departamento de Serviços Urbanos

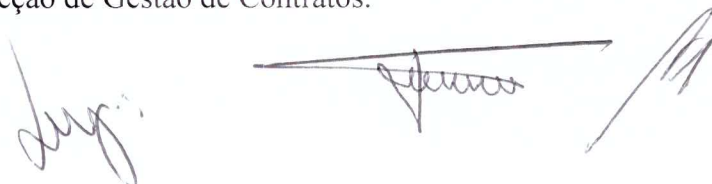
Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente na gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres da Secretaria; dirigir a fiscalização dos serviços e análise dos relatórios de prestação de contas dos serviços realizados pela Secretaria e ou por empresas concessionárias e prestadoras de serviços; e dirigir os servidores sob sua subordinação e as atividades desenvolvidas pelas Seções de Fiscalização de Serviços Urbanos e de Gestão de Contratos.

Gerente da Seção de Fiscalização de Serviços Urbanos

Assessorar o Diretor do Departamento de Serviços Urbanos no processo de fiscalização de serviços urbanos concedidos e executados sob a responsabilidade da Secretaria; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Fiscalização de Serviços Urbanos.

Gerente da Seção de Gestão de Contratos

Assessorar o Diretor do Departamento de Serviços Urbanos no monitoramento da prestação de contas referentes aos contratos, convênios e instrumentos congêneres da Secretaria; gerenciar a execução, a atualização das informações e documentação dos contratos, convênios e acordos firmados com as empresas prestadoras de serviços e obras no âmbito da Secretaria; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação, na execução dos serviços pertinentes à Seção de Gestão de Contratos.



Gerente da Seção de Processamento de Infração de Transito e Apoio a JARI,

Assessorar o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente no gerenciamento das atividades administrativas referentes ao processamento dos Autos de Infração de Transito e apoiar a Junta Administrativa de Recursos de Infração-JARI, nos procedimentos de sua competência, de acordo com as normas e legislação pertinentes; e chefiar equipe de servidores e processos da Seção de Processamento de Infração de Transito e Apoio a JARI.

Secretário Municipal de Educação

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Educação; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Educação

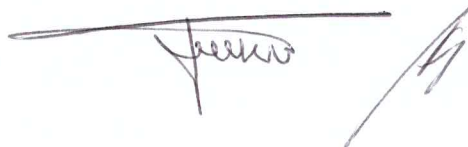
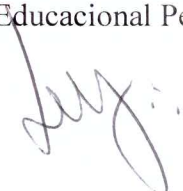
Assessorar o Secretário Municipal de Educação; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios da Educação

Assessorar o Secretário Municipal de Educação no processo de gestão dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres da Secretaria de forma participativa e integrada com todos os setores envolvidos, com observância dos prazos estabelecidos, monitorando a execução e a prestação de contas realizados da Secretaria Municipal de Educação.

Diretor do Departamento Técnico Pedagógico

Assessorar o Secretário Municipal de Educação no planejamento das ações pertinentes às políticas educacionais definidas no Plano Municipal Decenal de Educação; gerenciar as ações da equipe diretiva das unidades de ensino municipais na proposição de políticas e na articulação do desenvolvimento dos programas educacionais; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas seções de Projetos e Programas Especiais; de Educação Infantil; de Ensino Fundamental; Informações, Regulamentação e Funcionamento de Ensino; e as Unidades de Estabelecimento de Ensino; Centro de Pesquisa, Formação e Avaliação Pedagógica; Parque da Ciência; e Centro Cultural e Esportivo 7 de Outubro e Centro Educacional Pedagógico e de Aperfeiçoamento Integral.



Gerente da Unidade Centro de Pesquisa, Formação e Avaliação Pedagógica

Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico na elaboração das diretrizes para a educação infantil, o ensino fundamental, a educação de jovens e adultos e a educação inclusiva; gerenciar a execução de programas de pesquisa, formação e avaliação em educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação inclusiva; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade de Serviço Centro de Pesquisa, Formação e Avaliação Pedagógica.

Gerente da Unidade Parque da Ciência

Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico na promoção e orientação de atividades que visem despertar no cidadão o interesse para a Ciência, Tecnologia e Cultura; gerenciar atividades de formação voltadas aos professores dos Ensinos Fundamental e Médio para atualização de seus conhecimentos e atividades de produção de material instrucional em parceria com institutos, universidades e organizações não governamentais; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Parque da Ciência.

Gerente da Unidade Centro Cultural e Esportivo 7 de Outubro

Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico nos procedimentos referentes às práticas esportivas e de lazer oferecidas aos alunos da rede municipal de ensino; gerenciar o processo de iniciação esportiva de alunos da rede municipal de ensino; coordenar as ações para sediar iniciativas de cunho educacional e social; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Centro Cultural e Esportivo 7 de Outubro.

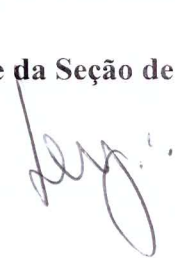
Gerente da Seção de Projetos e Programas Especiais

Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico no fomento de parcerias, em âmbito municipal, estadual e federal, com instituições que mantenham programas, ações e projetos voltados ao atendimento às crianças e adolescentes; gerenciar o levantamento e caracterização da demanda de alunos para cada programa ou projeto especial na rede municipal, a partir do perfil de atendimento; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Projetos e Programas Especiais.

Gerente da Unidade Centro Educacional Pedagógico e de Aperfeiçoamento Integral

Assessorar o Gerente da Seção de Projetos e Programas Especiais no planejamento de ações de desenvolvimento de inteligências múltiplas; gerenciar atividades nas diversas áreas de formação voltadas aos alunos da rede municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Centro Educacional Pedagógico e de Aperfeiçoamento Integral.

Gerente da Seção de Educação Infantil



Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico no planejamento de diretrizes da educação infantil; gerenciar a implementação das políticas de educação infantil e inclusiva nas redes de ensino própria e conveniada; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Educação Infantil.

Gerente da Seção de Ensino Fundamental

Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico no planejamento de diretrizes da educação fundamental, de jovens e adultos e inclusiva; gerenciar a implementação das políticas de ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação inclusiva nas unidades de ensino da rede municipal; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Ensino Fundamental.

Gerente da Seção de Informações, Regulamentação e Funcionamento de Ensino

Assessorar o Diretor do Departamento Pedagógico nos procedimentos de normatização do Sistema Municipal de Ensino; gerenciar o processo de matrícula escolar e de atualização do quadro de movimentação de alunos da Rede Pública Municipal; acompanhar o censo e o cadastro escolares; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Informações, Regulamentação e Funcionamento de Ensino.

Diretor do Departamento de Administração Escolar

Assessorar o Secretário no planejamento e avaliação das ações de suporte à execução das políticas educacionais definidas no Plano Municipal Decenal de Educação; gerenciar a realização do censo escolar e do cadastro escolar do Município e o processo de contratação de pessoal da Secretaria; e dirigir as atividades desenvolvidas pelas seções de Articulação e Apoio à Gestão Escolar, Seção de Apoio ao Educando e Seção de Movimentação e Controle Funcional.

Gerente da Seção de Articulação e Apoio à Gestão Escolar

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração Escolar no planejamento das ações de manutenção contínua da rede física e aquisição e reposição de bens para todas as unidades da Secretaria; gerenciar a distribuição de materiais e bens para as unidades escolares e acompanhar os serviços; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Gerente da Seção de Apoio ao Educando

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração Escolar nas ações de Educação Alimentar e Nutricional e do Programa Nacional do Livro Didático; gerenciar os processos de aquisição de gêneros para a merenda escolar, reposição e remanejamento de livro didático e a contratação de serviços de transporte escolar; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.



Gerente da Seção de Movimentação e Controle Funcional

Assessorar o Diretor do Departamento de Administração Escolar nos procedimentos referentes à gestão de recursos humanos na Educação; gerenciar os processos anuais de atribuição de classes e aulas das escolas; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação.

Controlador Geral do Município

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Controladoria Geral do Município; dirigir a Controladoria Geral do Município; coordenar o planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação; coordenar as unidades subordinadas; acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração; notificar autoridades responsáveis quando encontradas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal; acompanhar a elaboração dos relatórios fiscais e da prestação de contas do Município a serem encaminhados aos Tribunais de Contas e à Câmara Municipal; coordenar e supervisionar o Sistema de Controle Interno do Município; coordenar atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos da estrutura administrativa; ordenar despesa no âmbito de sua competência; gerenciar a elaboração de relatórios gerenciais relativos à Controladoria; elaborar proposta orçamentária setorial; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Controlador Adjunto

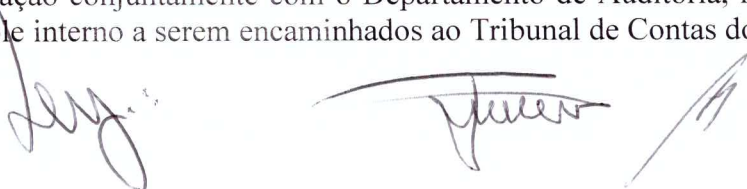
Assessorar o Controlador Geral do Município; supervisionar as atividades administrativas da Controladoria; quando da execução de suas atribuições, bem como sobre assuntos da área de competência da Controladoria Geral do Município, coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Controladoria Geral do Município; substituir, em caráter provisório, o Controlador Geral do Município, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Unidade Ouvidoria

Assessorar o Controlador Geral do Município na coordenação das ações da Unidade Ouvidoria; gerenciar as atividades de registro de sugestões, críticas, reclamações e denúncias formuladas pelos cidadãos, de forma individual, coletiva ou por entidade, relativas à prestação de serviços dos órgãos da administração municipal e de encaminhamento do registro ao órgão responsável; e chefiar equipe de servidores e processos da Unidade Ouvidoria.

Diretor do Departamento de Transparência e Controle

Assessorar o Controlador Geral do Município na coordenação das ações do Departamento de Transparência e Controle; dirigir equipe de servidores e processos de fiscalização e transparência dos atos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal e a elaboração conjuntamente com o Departamento de Auditoria, relatórios mensais e anuais de controle interno a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.



Diretor do Departamento de Auditoria

Assessorar o Controlador Geral do Município na coordenação das ações gerais do Departamento de Auditoria; dirigir equipe de servidores e processos de auditoria desenvolvidos; coordenar a elaboração do Plano Anual de Auditoria e submeter à aprovação do Controlador Geral do Município; gerenciar auditorias, verificações, inspeções e demais ações de controle e métodos de auditoria governamental nos procedimentos administrativos internos que envolvam o erário e as normas regentes da administração pública, objetivando preservar o Patrimônio Municipal e controlar o comportamento praticado em todas as operações; e coordenar a elaboração, conjuntamente com o Departamento de Transparência e Controle, dos relatórios mensais e anuais de controle interno, conforme normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Secretário Municipal de Assistência Social

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal Assistência Social; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Assistência Social

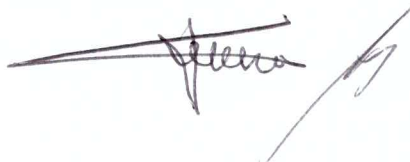
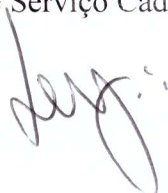
Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios da Assistência Social

Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social no processo de gestão dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres da Secretaria de forma participativa e integrada com todos os setores envolvidos, com observância dos prazos estabelecidos, monitorando a execução e a prestação de contas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Diretor do Departamento de Políticas de Assistência Social

Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social no planejamento da Política Municipal de Assistência Social; gerenciar o monitoramento, avaliação e divulgação da Política Municipal de Assistência Social; e dirigir as atividades desenvolvidas pela Unidade de Serviço Cadastro Único da Assistência Social.



Gerente da Unidade Cadastro Único da Assistência Social

Assessorar o Diretor do Departamento de Políticas de Assistência Social, através de informações do Cadastro Único para subsidiar o planejamento e gestão de políticas públicas locais de assistência social; gerenciar processos de identificação, registro e monitoramento de famílias que compõem o público do Cadastro Único do Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Cadastro Único da Assistência Social.

Diretor do Departamento de Proteção Social Básica

Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social no planejamento de ações preventivas à ocorrência e agravamento de situações de risco social, vulnerabilidade que possam dificultar o acesso da população aos seus direitos sociais; gerenciar ações de acolhimentos e socialização direcionadas a pessoas que compõem o grupo familiar; e dirigir ações desenvolvidas pela Seção de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável, pela Seção de Inclusão Produtiva e pela Unidade Centro de Referência de Assistência Social.

Gerente da Unidade Centro de Referência de Assistência Social

Assessorar o Diretor do Departamento de Proteção Social Básica no planejamento das ações socioassistencial de famílias no território de sua abrangência; gerenciar as ações preventivas às ocorrências ou agravamento de risco social e vulnerabilidade, que podem dificultar o acesso da população aos seus direitos sociais; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Centro de Referência de Assistência Social.

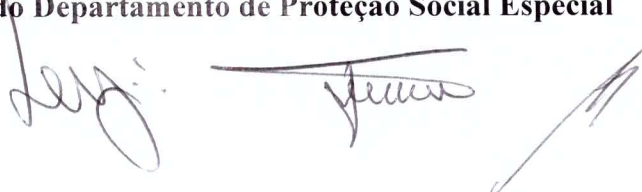
Gerente da Seção de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável

Assessorar o Diretor do Departamento de Atenção Social Básica nas ações de implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável; gerenciar processos de promoção do direito à alimentação adequada e de qualidade nos diversos públicos assistidos de forma educativa; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável.

Gerente da Seção de Inclusão Produtiva

Assessorar o Diretor do Departamento de Atenção Social Básica no planejamento de programas de inclusão produtiva; gerenciar ações de fomento à economia solidária, geração de renda, capacitação profissional para os jovens e a promoção social das famílias beneficiadas; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação nas atividades referentes à promoção a inclusão social e a redução das desigualdades sociais.

Diretor do Departamento de Proteção Social Especial



Assessorar o Secretário Municipal no planejamento de programas e projetos de caráter especializados, destinados a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos; gerenciar as ações de proteção social especial nos níveis média e alta complexidade; e dirigir ações desenvolvidas pela Seção de Promoção Social Especial de Média Complexidade, Seção de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e pelas Unidades Centro de Referência Especializado de Assistência Social e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua.

Gerente da Seção de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Assessorar o Diretor do Departamento de Promoção e Proteção Social Especial nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Promoção Social Especial de Média Complexidade; gerenciar os serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades especiais de média complexidade.

Gerente da Unidade Centro de Referência Especializado de Assistência Social

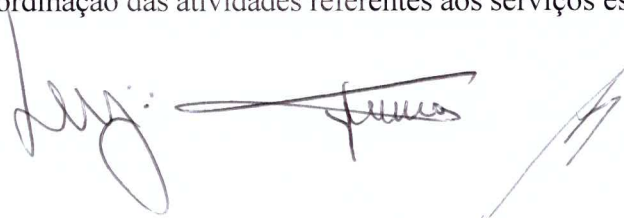
Assessorar o gerente da Seção de Promoção Social Especial de Média Complexidade, nas ações de fortalecimento das redes sociais de apoio da família; gerenciar equipe de apoio, orientação e acompanhamento de indivíduos e família cujos membros se encontram em situação de ameaças ou violação de direitos nos procedimentos referentes às atividades da Seção de Proteção Social de Alta Complexidade; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento de atividades socioassistenciais especializados da política de proteção especial do Município.

Gerente de Unidade Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua

Assessorar o gerente da Seção de Promoção Social Especial de Média Complexidade no planejamento das ações voltadas à população em situação de rua; gerenciar projetos técnicos políticos das unidades de convivência que aborde aspectos de seu funcionamento interno, serviços ofertados e metodologia de trabalho; e chefiar equipe de servidores e os processos de trabalho da unidade de serviço, vinculados à instituição da Política Municipal para a População em Situação de Rua.

Gerente da Seção de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Assessorar o Diretor do Departamento de Promoção e Proteção Social Especial no planejamento de ações de proteção integral para famílias que se encontram em situação de violação de direitos; gerenciar os serviços de acolhimento institucional, acolhimento em república, acolhimento em família acolhedora e serviços de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências quando couber; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação das atividades referentes aos serviços especializados.



Coordenador de Políticas da Assistência Social

Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social nas ações de articulação, mobilização e fortalecimento das políticas dos conselhos ligados à Secretaria Municipal de Assistência Social e no processo de operacionalização e implantação das políticas de assistência social integradas às demais políticas públicas do Município.

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal Cultura, Esporte e Lazer; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Cultura, Esporte e Lazer

Assessorar o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Gerente da Unidade de Gestão de Contratos e Convênios de Cultura, Esporte e Lazer

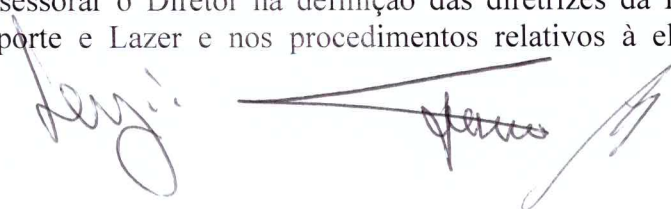
Assessorar o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer no processo de gestão dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres da Secretaria de forma participativa e integrada com todos os setores envolvidos, com observância dos prazos estabelecidos, monitorando a execução e a prestação de contas realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Diretor do Departamento de Administração de Equipamentos Públicos

Assessorar o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer na definição de normas e regulamentos para utilização dos equipamentos públicos locais e demais procedimentos necessários à administração dos equipamentos públicos esportivos sob responsabilidade da Secretaria; dirigir as atividades desenvolvidas pela Seção de Ações Intersetoriais e Eventos; coordenar o programa municipal de preservação e manutenção de equipamentos coletivos culturais, esportivos e de lazer; gerenciar os processos de fomento à implantação, adequação ou ampliação da infraestrutura cultural e esportiva.

Gerente da Seção de Ações Intersetoriais e Eventos

Assessorar o Diretor na definição das diretrizes da Política Pública Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e nos procedimentos relativos à elaboração do calendário municipal de



atividades culturais, esportivas e de lazer da Administração; gerenciar as atividades desenvolvidas pela Unidade Estádio Municipal e os procedimentos de planejamento, elaboração, organização e apoio logístico para a realização de eventos culturais, esportivos e de lazer; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Ações Intersetoriais e Eventos.

Gerente da Unidade Estádio Municipal

Assessorar o Gerente da Seção de Ações Intersetoriais e Eventos na gestão do Estádio Municipal no que diz respeito à normatização interna de uso e requisitos básicos de segurança; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Estádio Municipal.

Diretor do Departamento de Cultura

Assessorar o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer nos procedimentos relativos à Política Municipal de Cultura; dirigir as atividades desenvolvidas pela Seção de Patrimônio e Incentivo Cultural de acordo com as diretrizes e metas definidas pela Secretaria; gerenciar o planejamento, avaliação e execução das atividades culturais no âmbito da Administração Municipal; e propor a articulação de ações e implementação de projetos que estimulem a transversalidade da cultura nas demais políticas públicas da administração municipal.

Gerente da Seção de Patrimônio e Incentivo Cultural

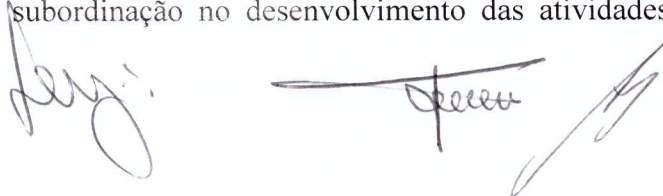
Assessorar o Diretor do Departamento de Cultura, no planejamento da Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e nos procedimentos necessários ao cumprimento da Lei Municipal de Incentivo à Cultura; gerenciar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Biblioteca Pública, Escola de Música, Estação Memória e Estação Pousos de Água Limpa; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Patrimônio e Incentivo Cultural.

Gerente da Unidade Biblioteca Pública

Assessorar o Gerente da Seção de Patrimônio e Incentivo à Cultura, no planejamento da política de desenvolvimento de recursos informacionais da Biblioteca Pública; gerenciar as ações culturais de atividades de fomento à leitura; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Biblioteca Pública.

Gerente da Unidade Escola de Música

Assessorar o gerente da Seção de Patrimônio e Incentivo Cultural nos procedimentos referentes à divulgação e o incentivo da música; gerenciar a formação da Banda Municipal, Orquestra, Fanfarras e Grupos de Canto Coral Adulto e Infanto-Juvenil; propor intercâmbios com as demais instituições de ensino de música do Município; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Escola de



Música.

Gerente da Unidade Estação Memória

Assessorar o Gerente da Seção de Patrimônio e Incentivo Cultural nos procedimentos de elaboração, implementação e atualização de plano museológico; gerenciar o funcionamento da galeria de arte e a organização de exposições culturais; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Estação Memória.

Gerente da Unidade Estação Pouso de Água Limpa

Assessorar o Gerente da Seção nos procedimentos necessários estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para garantir a preservação e o funcionamento da Locomotiva Maria Fumaça e da Estrada de Ferro Caminho das Águas; gerenciar ações, programas e projetos que valorizem e promovam a memória ferroviária nas dimensões material e imaterial; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Estação Pouso de Água Limpa.

Diretor do Departamento de Políticas Públicas de Esporte e Lazer

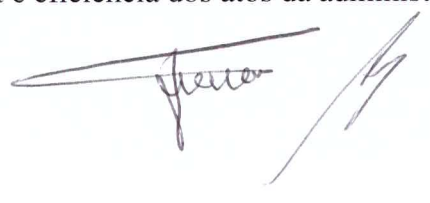
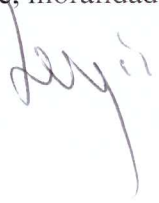
Assessorar o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer no planejamento dos procedimentos relacionados às práticas esportivas e de lazer; dirigir as atividades desenvolvidas pela Seção de Políticas Públicas, Fomento e Incentivo ao Esporte e Lazer; e gerenciar o planejamento de ações e apoio logístico aos projetos e programas de incentivo e fomento às práticas esportivas e paradesportivas e de lazer no âmbito municipal, em consonância com a política nacional de esporte.

Gerente da Seção de Políticas Públicas, Fomento e Incentivo ao Esporte e Lazer

Assessorar o gerente da Seção de Políticas Públicas, Fomento e Incentivo ao Esporte e Lazer nos procedimentos para celebração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres para fomento de práticas esportivas e de lazer do Município; coordenar todas as atividades, registrar e dar publicidade às ações ordinárias e deliberações do Conselho Municipal de Esporte e de Lazer; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Políticas Públicas, Fomento e Incentivo ao Esporte e Lazer.

Secretário Municipal Executivo

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal Executiva; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.



Secretário Adjunto Executivo

Assessorar o Secretário Municipal Executivo; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento de Relações com a Sociedade Civil

Assessorar o Secretário Municipal Executivo no planejamento, coordenação e controle das políticas de integração com a sociedade civil; gerenciar equipe de apoio nas ações de mobilização da comunidade, em parceria com os demais órgãos do Poder Executivo; e dirigir equipe de servidores sob sua subordinação.

Assessor de Relações Sociais

Assessorar o Diretor do Departamento de Relações com a Sociedade Civil nas ações relativas à integração e articulação com a comunidade e sociedade civil organizada e equipe de divulgação de ações e eventos promovidos pelos órgãos do Poder Executivos; e gerenciar as atividades de registro e cadastro de participação popular.

Agente de Mobilização Social

Assessorar o Diretor de Departamento de Relações com a Sociedade Civil nas ações de mobilização e na divulgação dos eventos e campanhas institucionais; e gerenciar as demandas das entidades sociais junto aos órgãos do Poder Executivo.

Diretor do Departamento de Integração das Políticas Públicas

Assessorar o Secretário Municipal Executivo no planejamento, coordenação e controle da execução de atividades relacionadas à integração das políticas públicas, programas e projetos desenvolvidos pelos órgãos do Poder Executivo; gerenciar equipe de monitoramento dos indicadores e metas previstos no Programa de Metas e Plano de Governo da Administração Municipal; e dirigir as atividades desenvolvidas pela Unidade de Gestão de Políticas Públicas para Mulheres.

Gerente da Unidade de Gestão de Políticas Públicas para Mulheres

Assessorar o Diretor do Departamento de Integração das Políticas Públicas na gestão das políticas públicas para mulheres; gerenciar as ações integradas de promoção relacionadas à saúde, à assistência social e ao empoderamento socioeconômico das mulheres; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação na execução dos serviços pertinentes à Unidade

Gestão de Políticas Públicas para Mulheres.

Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã

Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Segurança e Convivência Cidadã; dirigir o planejamento, a organização e a definição de políticas, diretrizes e metas de sua área de atuação; coordenar as unidades administrativas sob sua subordinação, e as atividades desempenhadas pela Secretaria de forma integrada com outros órgãos do Poder Executivo; ordenar despesa no âmbito de sua competência; supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e proposta orçamentária relativos à sua Secretaria; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Secretário Adjunto de Segurança e Convivência Cidadã

Assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã; supervisionar as atividades administrativas da Secretaria; coordenar as atividades de atendimento, comunicação e relações institucionais da Secretaria; substituir, em caráter provisório, o Secretário Municipal, nos casos de impedimento e ou afastamento temporário, legalmente previstos; e zelar pela legalidade, moralidade, eficácia e eficiência dos atos da administração municipal.

Diretor do Departamento do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

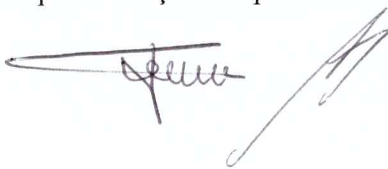
Assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã na gestão e elaboração dos procedimentos referentes à proteção e defesa do consumidor; gerenciar as atividades de fiscalização e aplicação das sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor; promover campanhas de conscientização do consumidor; e dirigir equipe de servidores e atividades do Departamento do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

Diretor do Departamento de Segurança Municipal

Assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã na administração de banco estatístico de segurança municipal e na promoção de parcerias com os poderes estadual e federal, organizações governamentais, conselhos e sociedade civil para a implantação de ações de segurança; e dirigir as atividades das Seções de Vigilância Patrimonial, de Educação Cidadã, de Educação, Segurança e Fiscalização de Trânsito e da Unidade de Serviço Defesa Civil.

Gerente da Seção de Vigilância Patrimonial

Assessorar o Diretor do Departamento de Segurança Municipal nos procedimentos necessários para elaboração e implementação do plano municipal de vigilância patrimonial e



das demais atividades da Seção; gerenciar as atividades de fiscalização dos terrenos públicos; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Vigilância Patrimonial.

Gerente da Seção de Educação Cidadã

Assessorar o Diretor do Departamento de Segurança Municipal no planejamento de atividades de educação nas temáticas relacionadas com a segurança pública, vigilância patrimonial, defesa civil, defesa do consumidor e segurança de trânsito; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Educação Cidadã.

Gerente da Seção de Educação, Segurança e Fiscalização de Trânsito

Assessorar o Diretor do Departamento de Segurança Municipal nos procedimentos necessários para elaboração e implementação do plano de educação, segurança e fiscalização de trânsito, bem como no planejamento de atividades relacionadas a essa área; assessorar o Diretor do Departamento de Segurança Municipal e o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã na política de articulação com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito; gerenciar as atividades de fiscalização de trânsito; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Seção de Educação, Segurança e Fiscalização de Trânsito.

Gerente da Unidade Defesa Civil

Assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã no planejamento das ações de prevenção e intervenção em casos de catástrofes naturais e humanas, e na orientação da população quanto aos perigos representados por deslizamentos de terra, trânsito, gases, drogas, enchentes e devastação do meio ambiente; gerenciar as ações de defesa civil; e chefiar equipe de servidores sob sua subordinação no desenvolvimento das atividades referentes à Unidade Defesa Civil.

