



LEI N.º 625, DE 28 DE ABRIL DE 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO - MG

Publicado no Quadro de Publicações da Prefeitura e/ou na Rede Mundial de Computadores (Internet), na forma da Lei Orgânica Municipal e da Legislação vigente

Em 28/04/21


SERVIDOR RESPONSÁVEL

Reformula a estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Formoso e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSO, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 80, inciso III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Formoso decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES


Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Formoso passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.


§ 1º A presente reformulação enfatizar-se-á na redistribuição harmônica e sincronizada dos papéis desempenhados nas diferentes áreas setoriais, objetivando a otimização de processos, produtos e serviços para atuação, sob enfoque gerencial, mais eficiente e socialmente mais eficaz.


§ 2º A estrutura administrativa de que trata esta Lei contempla modelo gerencial de governança pública, alicerçado nos princípios da administração pública, na gestão de qualidade, na excelência dos serviços prestados ao público, bem como na redução de custos e no aproveitamento customizado de fatores.

§ 3º Sem prejuízo da Política Municipal de Governança Pública, instituída por esta Lei, o Governo Municipal deverá orientar-se na concreção dos seguintes pilares:

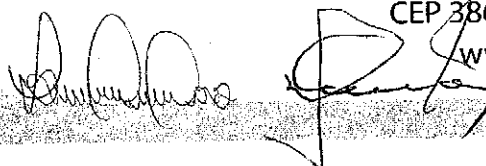
I – Governo Presente, consubstanciado no primado de diálogos comunitários com a população para melhor orientar e direcionar a execução das políticas públicas e investimentos, fortalecendo a participação popular em processos de escolha e decisórios, e intensificando o princípio da publicidade, da prestação de contas e da informação ao cidadão;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 2 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – Gestão de Resultados, consubstanciado na otimização e profissionalização da prestação de serviços públicos à população, na forma de avaliação de desempenho dos ocupantes de cargos comissionados, com monitoramento do atingimento de metas, propiciando, antes de tudo, condições estruturais, operacionais e financeiras para essa gestão de resultados; e

III – Serviço Público Humanizado, consubstanciado na prestação de serviços públicos com cordialidade, eficiência, qualidade e demais atributos próprios da legislação de defesa do usuário de serviços públicos, inclusive os princípios da qualidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, urbanidade e cortesia, humanização, celeridade, simplificação e racionalização e formalismo moderado.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais e demais ocupantes de cargos de provimento comissionado integrantes da presente estrutura administrativa, organizacional e institucional.

Parágrafo único. As atribuições e competências do Prefeito e do Vice-Prefeito são aquelas previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Formoso e em outras legislações esparsas

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A Administração Pública do Município de Formoso, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 3 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

§ 2º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 4º A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 5º A ação do Governo Municipal será norteadada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos do Município de Formoso, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) a valorização do servidor público municipal sob o preceito da Meritocracia e o envolvimento funcional dos mesmos; e

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 4 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, fortalecendo o primado do Governo Presente, Democrático e Participativo;

VIII – fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

IX – atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

TÍTULO III

DO APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA PÚBLICA – POGOV


CAPÍTULO I


DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, os ocupantes de cargos comissionados e demais agentes públicos dedicarão, como estratégia permanente de governo, o aprimoramento da gestão pública por meio da Política Municipal de Governança Pública, ora instituída, identificada pela sigla Pogov, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Formoso.

CAPÍTULO II

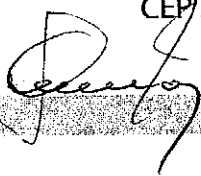
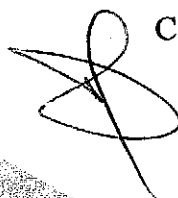
CONCEITUAÇÕES BÁSICAS

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP/38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 5 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 7º Para os efeitos do disposto neste Título, considera-se:

I – governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II – valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

III – alta administração municipal – as unidades administrativas e respectivos titulares do primeiro escalão administrativo definido nesta Lei;

IV – liderança – refere-se ao conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental que asseguram a existências das condições mínimas para o exercício da boa governança pública;

V – estratégia – envolve o relacionamento com partes interessadas, a definição e monitoramento de objetivos, indicadores e metas, bem como o alinhamento entre planos e operações de unidades e organizações envolvidas na sua execução;

VI – controle – abrange aspectos como transparência pública, prestação de contas e responsabilização; e

VII – gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 8º São princípios da governança pública:

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 6 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

I – legitimidade, que compreende princípio jurídico fundamental do Estado Democrático de Direito e critério informativo do controle externo da administração pública que amplia a incidência do controle para além da aplicação isolada do critério da legalidade. Não basta verificar se a lei foi cumprida, mas se o interesse público, o bem comum, foi alcançado. Admite-se o ceticismo profissional de que nem sempre o que é legal é legítimo;

II – equidade, que compreende a garantia de condições para que todos tenham acesso ao exercício de seus direitos civis - liberdade de expressão, de acesso à informação, de associação, de voto, igualdade entre gêneros – políticos e sociais –, saúde, educação, moradia, segurança;

III – responsabilidade, que compreende o zelo que os agentes de governança devem ter pela sustentabilidade das organizações, visando sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações;

IV – eficiência, que compreende o que é preciso ser feito com qualidade adequada ao menor custo possível. Não se trata de redução de custo de qualquer maneira, mas de buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto;

V – probidade, que compreende o dever dos servidores públicos de demonstrar probidade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos do órgão ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos. Enfim, refere-se à obrigação que têm os agentes públicos de demonstrar serem dignos de confiança;

VI – transparência, que compreende a possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações de órgãos e entidades com terceiros;

VII – *accountability*, que compreende a obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado recursos, incluídas as empresas e organizações públicas, de assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informar a quem lhes delegou essas responsabilidades. Espera-se que os agentes de governança prestem contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões;

VIII – capacidade de resposta;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ☒

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro ☑

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 7 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

- IX – integridade;
- X – confiabilidade; e
- XI – melhoria regulatória.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste artigo, os serviços públicos e o atendimento do usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios da qualidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, urbanidade e cortesia, humanização, celeridade, simplificação e racionalização, formalismo moderado.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES, FUNÇÕES E PRESSUPOSTOS

Art. 9º São diretrizes da governança pública:

- I – direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;
- II – promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico, bem como a observâncias dos princípios, diretrizes e disposições em normas de defesa do usuário de serviços públicos;
- III – monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;
- IV – articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 8 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;

VI – implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

VII – avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;

VIII – manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IX – editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

X – definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais; e

XI – promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

§ 1º São funções básicas vinculadas à boa governança pública:

I – definir o direcionamento estratégico;

II – supervisionar a gestão;

III – envolver as partes interessadas;

IV – gerenciar riscos estratégicos;

V – gerenciar conflitos internos;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 9 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VI – auditar e avaliar o sistema de gestão e controle; e

VII – promover a *accountability* (prestação de contas e responsabilidade) e a transparência pública.

§ 2º São pressupostos vinculados à boa governança pública:

I – escolha de líderes competentes com avaliação de seus desempenhos por meio de:

a) promoção de transparência ao processo de seleção de membros da Alta Administração e de colegiado superior ou conselhos;

b) capacitação dos membros da Alta Administração;

c) avaliação de desempenho dos membros da Alta Administração; e

d) garantia de que os benefícios concedidos aos membros da Alta Administração e de colegiado superior ou conselhos sejam adequados, com transparência aos benefícios.


II – liderança com ética e combate a eventuais desvios de conduta por meio de:

a) edição do Código de Ética e Conduta para membros da Alta Administração e de colegiado superior ou conselhos, a ser instituído por Decreto;


b) estabelecimento de mecanismos de controle para evitar que preconceitos, vieses ou conflitos de interesse influenciem as decisões e as ações de membros da Alta Administração e de colegiado superior ou conselhos; e

c) estabelecimento de mecanismos para garantir que a Alta Administração atue de acordo com padrões de comportamento baseados nos valores e princípios constitucionais, legais e organizacionais e no código de ética e conduta adotado.

III – fixação de sistema de governança com poderes de decisão sopesados e funções críticas segregadas por meio de:

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 10 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

- a) estabelecimento de instâncias internas de governança da organização;
- c) garantia do balanceamento de poder e da segregação de funções críticas; e
- c) estabelecimento de sistema de governança da organização com divulgação para as partes interessadas.


IV – fixação de modelo de gestão da estratégia que assegure seu monitoramento e avaliação por meio de:


- a) estabelecimento de modelo de gestão da estratégia que considere aspectos como transparência e envolvimento das partes interessadas;
- b) estabelecimento da estratégia da organização; e
- c) monitoramento e avaliação da execução da estratégia, dos principais indicadores e do desempenho da organização.



V – fixação da estratégia considerando as necessidades das partes interessadas por meio de:

- a) estabelecimento e divulgação de canais de comunicação com as diferentes partes interessadas, assegurando-se sua efetividade;
- b) promoção da participação social, com envolvimento dos usuários, da sociedade e das demais partes interessadas na governança da organização;
- c) estabelecimento de relação objetiva e profissional com a mídia, organizações de controle e outras organizações; e
- d) garantia de que decisões, estratégias, políticas, programas, projetos, planos, ações, serviços e produtos atendam ao maior número possível de partes interessadas, de modo balanceado.

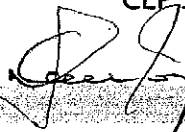

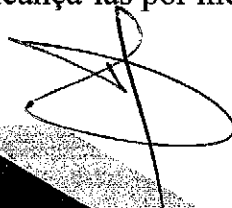
VI – fixação de metas com delegação de competências e poderes e garantia de recursos para alcançá-las por meio de:

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 11 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

- a) avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão;
- b) estabelecimento de políticas e diretrizes para a gestão e pelo alcance dos resultados;
- c) garantia, por meio de política de delegação e reserva de poderes, da capacidade das instâncias internas de governança de avaliar, direcionar e monitorar a organização;
- c) promoção da gestão de riscos; e
- d) avaliação dos resultados das atividades de controle e dos trabalhos de auditoria e, se necessário, garantia de que sejam adotadas providências.

VII – fixação de mecanismos de coordenação de ações com outras organizações por meio de mecanismos de atuação conjunta com vistas à formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas transversais, multidisciplinares e/ou descentralizadas;

VIII – gerenciamento de riscos e instituição de mecanismos de controladoria interna necessários por meio de:

- a) estabelecimento de sistema de gestão de riscos; e
- b) monitoramento e avaliação do sistema de gestão de riscos, a fim de assegurar que seja eficaz e contribua para a melhoria do desempenho organizacional.

IX – instituição de função de auditoria interna independente que adicione valor à organização por meio da criação de condições para que a auditoria interna seja independente e proficiente; e

X – estabelecimento de diretrizes de transparência pública e sistema de prestação de contas e responsabilização por meio de:

- a) promoção de transparência da organização às partes interessadas, admitindo-se o sigilo, como exceção, nos termos da lei;

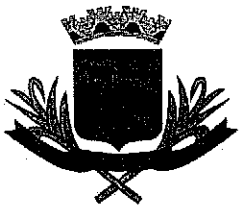
(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 📍

CEP 38690-000 - Formoso/MG 📄

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 12 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

b) garantia da prestação de contas da implementação e dos resultados dos sistemas de governança e de gestão, de acordo com a legislação vigente e com o princípio de *accountability*;

c) avaliação da imagem da organização e da satisfação das partes interessadas com seus serviços e produtos; e

d) garantia de que indícios de irregularidades sejam apurados de ofício, promovendo a responsabilização em caso de comprovação, na forma da lei.

CAPÍTULO V

MECANISMOS


Art. 10. São mecanismos para o exercício da governança pública:


I – liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam:

- a) integridade;
- b) competência;
- c) responsabilidade; e
- d) motivação.


II – estratégia, que compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade da organização alcancem o resultado pretendido; e

III – controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 13 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

Art. 11. Caberá à alta administração dos órgãos e das entidades, observados as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Os mecanismos, as instâncias e as práticas de governança de que trata o *caput* deste artigo incluirão, no mínimo:

- I – formas de acompanhamento de resultados;
- II – soluções para melhoria do desempenho das organizações; e
- III – instrumentos de promoção do processo decisório fundamentado em evidências.

CAPÍTULO VI

COLEGIADOS DE GOVERNANÇA

Seção I


Comitê Institucional de Governança


Art. 12. Fica instituído o Comitê Institucional de Governança, identificado pela sigla CIG, com a finalidade de assessorar o Prefeito na condução da política de governança pública da administração municipal.


Art. 13. O CIG será composto e organizado por Decreto.

Art. 14. Ao CIG compete:

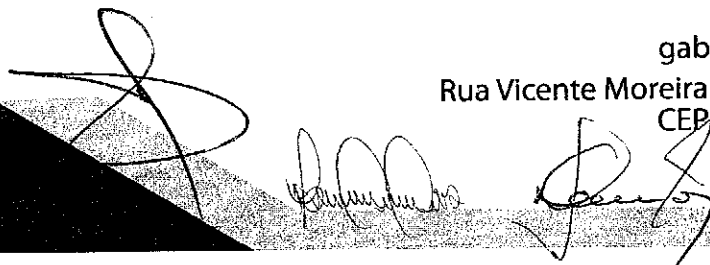
I – propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos neste Título;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 14 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos neste Título;

III – aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e a coordenação dos programas e das políticas de governança específicos;

IV – incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito da administração pública municipal; e

V – expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências.

§ 1º Os manuais e os guias a que se refere o inciso II do caput deste artigo deverão:

I – conter recomendações que possam ser implementadas nos órgãos e entidades da administração pública municipal definidos na resolução que os aprovar;

II – ser observados pelos comitês internos de governança.

§ 2º O colegiado temático, para os fins deste Título, é a comissão, o comitê, o grupo de trabalho ou outra forma de colegiado intergovernamental criado com o objetivo de implementar, promover ou executar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos.

Art. 15. O CIG poderá constituir grupos de trabalho específicos para subsidiá-lo no cumprimento de suas competências.

§ 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas poderão ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CIG.

§ 2º O CIG definirá, no ato de criação do grupo de trabalho, seus objetivos específicos e sua composição e, quando for o caso, o prazo para conclusão de seus trabalhos.

Art. 16. A Secretaria-Executiva do CIG será exercida por setor competente da Prefeitura que presta suporte a conselhos municipais e outros colegiados. **(38) 3647-1552**

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 15 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Parágrafo único. Compete à Secretaria-Executiva do CIG:

I – receber, instruir e encaminhar aos membros do CIG as propostas recebidas na forma deste Capítulo;

II – encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do CIG;

III – comunicar aos membros do CIG a data e a hora das reuniões ordinárias ou a convocação para as reuniões extraordinárias;

IV – comunicar aos membros do CIG a forma de realização da reunião, se por meio eletrônico ou presencial, e o local, quando se tratar de reuniões presenciais; e

V – disponibilizar as atas e as resoluções do CIG em sítio eletrônico ou, quando for confidencial, encaminhá-las aos membros.

Art. 17. A participação no CIG ou nos grupos de trabalho por ele constituídos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Seção II

Competências de Órgãos e Entidades

Art. 18. Compete aos órgãos e às entidades integrantes da administração pública municipal:

I – executar a política de governança pública, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes definidos neste Título e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do CIG; e

II – encaminhar ao CIG propostas relacionadas às competências previstas neste Capítulo, com a justificativa da proposição e da minuta da resolução pertinente, se for o caso.

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 16 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Seção III

Dos comitês internos de governança

Art. 19. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal deverão, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), contado da data de entrada em vigor desta Lei, instituir comitê interno de governança ou atribuir as competências correspondentes a colegiado já existente, por ato de seu dirigente máximo, com o objetivo de garantir que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pela instituição de forma contínua e progressiva, nos termos recomendados pelo CIG.

Art. 20. São competências dos comitês internos de governança:

I – auxiliar a alta administração na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos neste Título;

II – incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;

III – promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo CIG em seus manuais e em suas resoluções; e


IV – elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência.


Art. 21. Os comitês internos de governança publicarão suas atas e suas resoluções em sítio eletrônico, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo.

CAPÍTULO VII

SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS – SGR

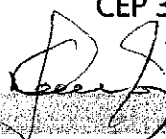

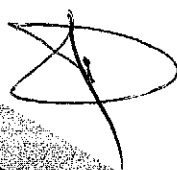
Art. 22. A alta administração das organizações da administração pública

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 17 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

municipal deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar o Sistema de Gestão de Riscos – SGR e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:

I – implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;

II – integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;

III – estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e

IV – utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.


CAPÍTULO VIII


AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL


Art. 23. A auditoria interna governamental deverá adicionar valor e melhorar as operações das organizações para o alcance de seus objetivos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança, por meio da:

I – realização de trabalhos de avaliação e consultoria de forma independente, segundo os padrões de auditoria e ética profissional reconhecidos internacionalmente;

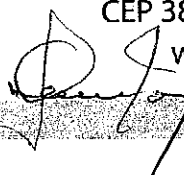
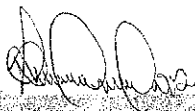
II – adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria; e

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 18 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais.

CAPÍTULO IX

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 24. Os órgãos e as entidades da administração municipal instituirão programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

- I – comprometimento e apoio da alta administração;
- II – existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;
- III – análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e
- IV – monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade.

CAPÍTULO X


PLANEJAMENTO DO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL EQUILIBRADO


Seção I


Dos Instrumentos

Art. 25. O planejamento do desenvolvimento municipal equilibrado é composto pelos seguintes instrumentos:

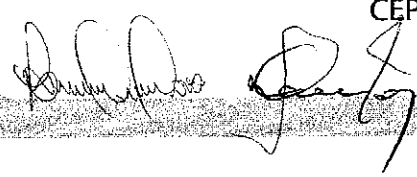
- I – a estratégia municipal de desenvolvimento econômico e social;
- II – os planos municipais e distritais; e

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 19 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – o plano plurianual do Município.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos no *caput* deste artigo e seus relatórios de execução e acompanhamento serão publicados em sítio eletrônico.

Seção II

Da Gestão dos Instrumentos

Art. 26. A gestão dos instrumentos do planejamento do desenvolvimento municipal equilibrado compreenderá a implementação, o monitoramento, a avaliação e a revisão de seus atributos, e deverá:

- I – adotar mecanismos de participação da sociedade civil; e
- II – promover mecanismos de transparência da ação governamental.

Seção III


Da Estratégia Municipal de Desenvolvimento Econômico e Impacto Social


Art. 27. A Estratégia Municipal de Desenvolvimento Econômico e Impacto Social será estabelecida para o período de 12 (doze) anos e definirá as diretrizes e as orientações de longo prazo para a atuação estável e coerente dos órgãos e entidades.

Art. 28. A Estratégia Municipal de Desenvolvimento Econômico e Impacto Social será consubstanciada em relatório que conterá:

- I – as diretrizes e as bases do desenvolvimento econômico e social municipal equilibrado;
- II – os desafios a serem enfrentados pelo Município;
- III – o cenário macroeconômico;
- IV – as orientações de longo prazo;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 20 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – as macrotendências e seus impactos nas políticas públicas e na arrecadação do Município; e

VI – os riscos e as possíveis orientações para construção de suas medidas mitigadoras.

Parágrafo único. A Estratégia Municipal de Desenvolvimento Econômico e Impacto Social será revista:

I – ordinariamente, a cada 4 (quatro) anos, por ocasião do encaminhamento do projeto de lei do plano plurianual; e

II – extraordinariamente, na ocorrência de circunstâncias excepcionais.

Art. 29. A elaboração e a revisão da Estratégia Municipal de Desenvolvimento Econômico e Impacto Social será coordenada pelo órgão designado em ato do Prefeito.

Parágrafo único. Serão estabelecidos índices-chaves para mensurar a situação municipal e permitir a comparação com outros municípios, de forma a subsidiar a avaliação do cumprimento das diretrizes e das orientações de longo prazo para a atuação dos órgãos orçamentários.

Seção IV

Dos Planos Municipais e Distritais

Art. 30. Os planos municipais e distritais, instrumentos de comunicação à sociedade das ações governamentais, terão duração mínima de 4 (quatro) anos e serão elaborados em consonância com a estratégia municipal de desenvolvimento econômico e social, com o plano plurianual e com as diretrizes das políticas municipais afins.

§ 1º À política municipal cabe definir as diretrizes, os princípios, os atores e os instrumentos e orientar a atuação dos agentes públicos no atendimento às demandas da sociedade, cuja operacionalização será detalhada a partir de planos municipais e distritais com escopo e prazo definidos.

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro ☏

CEP 38690-000 - Formoso/MG ☏

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 21 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

§ 2º A política municipal será aprovada, segundo o conteúdo e alcance da proposta, por lei ou decreto.

§ 3º A política municipal, os planos municipais e distritais e as peças que formam o ciclo orçamentário deverão, tanto quanto possível, ser apresentados observada a regionalização pela área de abrangência da sede (Formoso) e do Distrito de Goiáminas ou outros distritos que vierem a ser criados, independentemente do estágio específico de descentralização.

Art. 31. Os planos municipais e distritais terão o seguinte conteúdo mínimo:

I – o diagnóstico do setor, que aponte as principais causas das deficiências detectadas e as oportunidades e os desafios identificados;

II – os objetivos estratégicos do setor, de modo compatível com outros planos governamentais correlatos;

III – a vigência do plano;


IV – as metas necessárias ao atendimento dos objetivos, com a indicação daquelas consideradas prioritárias;


V – as estratégias de implementação necessárias para alcançar os objetivos e as metas;

VI – a identificação dos recursos necessários, dos responsáveis pela implementação, dos riscos e suas respostas, das possíveis fontes de financiamento e do embasamento para a definição da estratégia selecionada;

VII – a análise de consistência com outros planos nacionais, setoriais e regionais e as suas relações com os instrumentos de planejamento do plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com a lei orçamentária anual;

VIII – as ações para situações de emergência ou de contingência; e

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 22 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

IX – os mecanismos e os procedimentos para o monitoramento e a avaliação sistemática da eficiência, da eficácia, da efetividade e da economicidade das ações programadas.

Seção V

Do Plano Plurianual do Município

Art. 32. O Plano Plurianual do Município, elaborado em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º do artigo 165 da Constituição Federal, na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 e na Lei Orgânica do Município, qualifica-se como instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, orientar a definição de prioridades e auxiliar na promoção do desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO XI

CONTRATO DE GESTÃO DE RESULTADOS

Art. 33. Será adotado o Contrato de Gestão de Resultados – CGR, a ser baixado por Decreto do Prefeito, inclusive na forma de manual, cujo contrato é qualificado como instrumento gerencial objetivando o alinhamento das instituições com a estratégia de governança pública a partir da pactuação de resultados, mediante a negociação de metas entre os dirigentes dos órgãos e entidades com os servidores do Poder Executivo.

Parágrafo único. São objetivos básicos do Contrato de Gestão de Resultados:

I – melhorar a qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados aos usuários;

II – melhorar e otimizar a qualidade do gasto público;

III – alinhar o planejamento e as ações do acordado com o planejamento estratégico de governança pública, com as políticas públicas instituídas e os demais programas governamentais, viabilizando sua implementação;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 23 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

IV – dar transparência às ações das instituições públicas envolvidas e facilitar o controle social sobre a atividade administrativa e a prestação de serviços públicos; e

V – auxiliar na implementação de uma cultura voltada para resultados, estimulando, valorizando, incentivando e destacando servidores públicos, dirigentes e órgãos que cumpram suas metas e atinjam os resultados pactuados, inclusive mediante concessão de prerrogativas para ampliação de autonomias gerenciais, orçamentárias e financeiras, bem como pagamento de vantagem pecuniária lastreada em produtividade e meritocracia.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 34. Os órgãos da Prefeitura de Formoso, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

I – órgãos de assessoramento superior, administração, planejamento e controle;

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas;

III – órgão de assessoramento colegiado e integração governamental; e

IV – órgãos consultivos e deliberativos, consubstanciados em conselhos municipais e outros órgãos colegiados, na forma de cada lei específica.

§ 1º Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior a Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, a Chefia de Gabinete, a Assessoria Municipal e as Secretarias Municipais, com vínculo de natureza institucional.

§ 2º Compõem o segundo escalão administrativo que constitui nível hierárquico intermediário as Direções e as Gerências observada a devida composição hierárquica.

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ☎

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro ☎
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 24 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

§ 3º Compõem o terceiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico de base as Subgerências e Vice-Direções.

Art. 35. A Prefeitura de Formoso compreende os seguintes órgãos e unidades administrativas:

I – órgãos de assessoramento superior, administração, planejamento e controle, constituindo unidades de natureza meio:

- a) Gabinete Institucional do Vice-Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Governo; e
- c) Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento.

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas, constituindo unidades de natureza fim:

- a) Secretaria Municipal da Educação;
- b) Secretaria Municipal da Saúde;
- c) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico;
- e) Secretaria Municipal da Infraestrutura; e
- f) Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais.

**III – órgão de assessoramento colegiado e integração governamental:
Gabinete de Gestão Governamental Integrada.**

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 25 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 36. Os órgãos da administração indireta serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

TÍTULO V

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE

Seção I

Do Gabinete Institucional do Vice-Prefeito


Art. 37. O Gabinete Institucional do Vice-Prefeito é chefiado pelo Vice-Prefeito, auxiliado por um servidor da área administrativa e um motorista, todos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura de Formoso, competindo ao Gabinete Institucional do Vice-Prefeito exercer funções de representação designada pelo Prefeito, além do desempenho das seguintes atribuições, podendo conduzir veículo oficial em deslocamentos oficiais, se devidamente habilitado, até a disponibilização de motorista:


I – auxiliar o Prefeito, sempre que por ele for convocado, em missões especiais na esfera político-administrativa;


II – substituir o Prefeito, automaticamente, nos casos de impedimento, licença e férias e sucedê-lo em se tratando de vacância do cargo;


III – ordenar a realização de despesas até o limite autorizado e fixado pelo Prefeito;

IV – assinar atos administrativos mediante delegação do Prefeito;

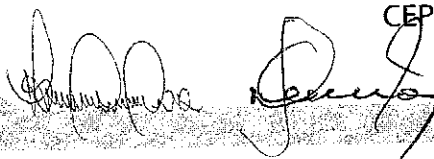
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 26 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – participar, como representante do Prefeito, de organismos colegiados;

VI – acompanhar a execução de convênios com entidades públicas e privadas para a realização de objetivos de interesse do Município, bem como o cumprimento de prazos e de prestações de contas;

VII – atuar no inter-relacionamento do Poder Executivo com o Poder Legislativo quando assim designado pelo Prefeito;

VIII – acompanhar a divulgação de atividades realizadas pela Prefeitura e dos resultados obtidos pela ação do Poder Executivo Municipal;

IX – atender representantes da imprensa, bem como organizar entrevistas para o fornecimento de dados ou informações sobre atividades da Prefeitura, quando assim designado pelo Prefeito;

X – acompanhar o atendimento pela Prefeitura de solicitações de órgãos federais e estaduais, quando assim designado pelo Prefeito; e

XVI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Até a efetiva estruturação do Gabinete Institucional, fica o Vice-Prefeito autorizado a conduzir veículo oficial em viagens e deslocamentos oficiais


Seção II


Da Secretaria Municipal de Governo


Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

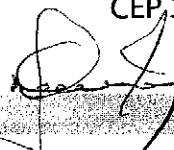
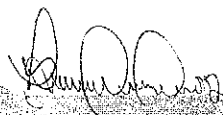
Art. 38. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal de Governo e ao Secretário Municipal de Governo que, inclusive, representa o Gabinete do Prefeito, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 27 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

I – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais secretarias municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

II – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

III – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;

IV – assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

V – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

VI – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

VII – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da administração pública municipal;


VIII – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

IX – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;


X – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

X – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

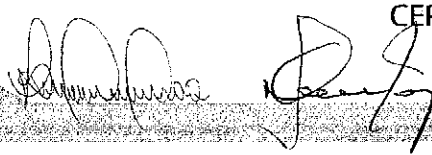
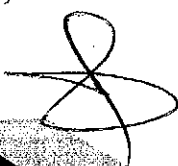
XI – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 28 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XII – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XIII – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

XIV – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

XV – desempenhar outras atividades correlatas em sua área de atuação; e

XVI – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, bem assim elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais;

II – Chefia de Gabinete;

III – Assessoria Municipal, compreendendo as seguintes áreas básicas de atuação:

a) Articulação Federativa, Captação de Recursos e Assuntos Institucionais; e


b) Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasses.

IV – Gerência de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e de Informação ao Cidadão;

V – Gerência de Condução Veicular Oficial de Gabinete;


VI – Gerência de Apoio Judiciário;

VII – Subgerência de Assistência ao Gabinete;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 29 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VIII – Subgerência de Assistência de Convênios e Contratos; e

IX – Subgerência de Assistência de Serviços Especiais.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno – SCI do Poder Executivo será estruturado, por meio de lei específica, como unidade central integrada pelos pilares de **Controladoria, Corregedoria, Auditoria e Ouvidoria, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito**, em observância à Decisão Normativa n.º 2, de 26 de outubro de 2016 (e o respectivo Anexo – Orientações sobre Controle Interno), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e outros normativos e orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, atendido o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e observado, ainda, no que couber, o disposto na Lei Federal n.º 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, no Decreto Federal n.º 3.591, de 6 de setembro de 2000 e normativos provindos da Controladoria-Geral da União – CGU, especialmente o disposto na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n.º 1, de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de risco e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, na Instrução Normativa n.º 3, de 9 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e na Instrução Normativa n.º 9, de 9 de outubro de 2018, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – Paint e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – Raint das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências, além de observar, no que couber, normativos e orientações provindas da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE.

Subseção II

Da Competência da Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais

Art. 40. Compete, basicamente, à Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais e ao Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, a cujo ocupante é permitida a advocacia particular, porém observado o impedimento previsto no inciso I do artigo 30 da Lei Federal n.º 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB) e assegurado a seu ocupante o direito à percepção de honorários advocatícios sucumbenciais na forma do precitado Diploma Legal, do Código de Processo Civil e da lei municipal:

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 30 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

I – representar, mediante delegação do Prefeito Municipal, o Município, em juízo e fora dele;

II – examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;

III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

IV – exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

V – propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VI – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;


VII – assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;


VIII – opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;


IX – propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

X – propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta e indireta e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

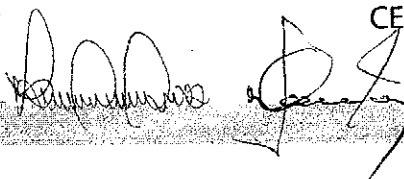
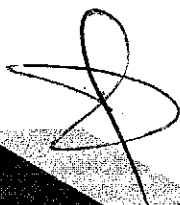
XI – elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 31 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XII – opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

XIII – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;

XIV – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XVI – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII – acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;

XVIII – defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

XIX – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

XX – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

XXI – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;

XXII – assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

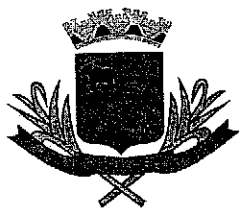
(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 32 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XXIII – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

XXIV – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

XXV – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal;

XXVI – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

XXVII – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

XXVIII – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XXIX – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

XXX – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XXXI – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

XXXII – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

XXXIII – zelar pela boa imagem da administração sob o primado da ética e da transparência da gestão pública;

XXXIV – oferecer subsídios indispensáveis ao Governo Municipal na formulação e implementação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;

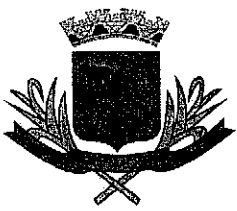
(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 33 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XXXV – garantir a concretização das políticas, diretrizes, projetos, programas e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

XXXVI – coordenar, acompanhar e supervisionar as ações relativas ao setor de administração e de recursos humanos, ficando incumbida, ainda, de exercer outras atribuições correlatas;

XXXVII – elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos e administrativos de competência do Prefeito;

XXXVIII – encaminhar ao Prefeito sugestões de matérias legislativas viáveis e de interesse da Administração;

XXXIX – cuidar da numeração de ordem das leis e demais atos normativos e administrativos;

XL – promover a publicação e arquivo dos atos oficiais;

XLI – cuidar da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo;

XLII – promover o acompanhamento do processo legislativo, inclusive da tramitação de proposições na Câmara Municipal, especialmente aquelas de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, mantendo registro atualizado das matérias;

XLIII – remeter à Presidência da Câmara Municipal os exemplares de leis e de outros atos normativos que julgar pertinentes;

XLIV – manter o registro da ordem do dia das reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, repassando as devidas informações ao Prefeito;

XLV – organizar o acervo da documentação destinada ao acompanhamento do processo legislativo e ao registro das alterações no ordenamento jurídico;

XLVI – promover o registro dos requerimentos parlamentares encaminhados ao Poder Executivo;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 34 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XLVII – proceder a estudos e formular sugestões sobre assuntos legislativos, especialmente matérias legislativas de iniciativa do Poder Executivo, visando ao aprimoramento da legislação municipal;

XLVIII – estabelecer rotinas e procedimentos e propor notas, manuais e ações referentes à sua área de atuação que visem ao aperfeiçoamento e aprimoramento de atividades da unidade, inclusive com a institucionalização de um sistema de acompanhamento legislativo;

XLIX – assinar as matérias legislativas e atos administrativos juntamente com o Prefeito;

L – examinar, quando for o caso, os projetos de lei submetidos à sanção do Prefeito, consultando as secretarias e outras unidades, a fim de propiciar decisão executiva apropriada;

LI – dar o devido sequenciamento às leis de forma a propiciar sua fiel execução;

LII – articular-se junto aos setores competentes da Prefeitura e da Câmara Municipal a fim de manter alimentado e atualizado o banco informático da legislação municipal;

LIII – proferir despachos nos processos administrativos que tramitarem no âmbito da Prefeitura de Formoso que estejam afetos à sua área de competência; e

LIV – exercer outras atividades correlatas, inclusive cometidas pelo Prefeito.


Subseção III

Das Competências Básicas da Chefia de Gabinete


Art. 41. Compete, basicamente, à Chefia de Gabinete e ao Chefe de Gabinete:

I – prestar assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades;

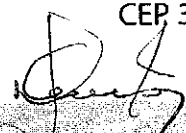
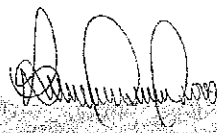
II – organizar a agenda do Prefeito;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 35 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – superintender e executar a gerência governamental e no supervisionamento e sincronização das Secretarias Municipais, sob o primado da governança pública;

IV – assinar as matérias legislativas e atos administrativos juntamente com o Prefeito e com o Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais;

V – executar as atividades de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

VI – recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitem audiência com o Prefeito;

VII – providenciar a recepção de autoridades que visitam o Município; e

VI – assessorar o Prefeito, visando à racionalização da execução de suas atividades.

Subseção IV


Das Competências Básicas da Assessoria Municipal de Articulação Federativa, Captação de Recursos e Assuntos Institucionais


Art. 42. Compete, basicamente, à Assessoria Municipal de Articulação Federativa e Assuntos Institucionais e ao Assessor Municipal de Articulação Federativa e Assuntos Institucionais:


I – prestar assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades;

II – articular-se com outros entes federados em assuntos de interesse ou repercussão para o Município de Formoso;

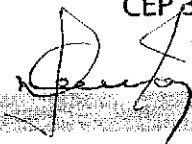
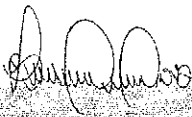
III – articular-se com autoridades de outras esferas governamentais em assuntos de interesse ou repercussão para o Município de Formoso;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 36 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

IV – articular-se com autoridades federais e estaduais visando a captação de recursos públicos, a liberação de verbas, a apresentação de emendas parlamentares, a viabilização de propostas voluntárias, dentre outras atribuições correlatas;

V – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

VI – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

VII – assessorar o Prefeito, visando à racionalização da execução de suas atividades.

Subseção V

Das Competências Básicas da Assessoria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse


Art. 43. Compete, basicamente, à Assessoria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse e ao Assessor Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse:


I – prestar assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades;


II – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, bem assim elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos;

III – viabilizar a captação de recursos junto à União, ao Governo do Estado e à iniciativa privada, visando a celebração de convênios, contratos de repasse ou ajustes congêneres;

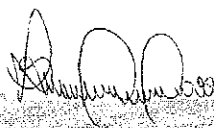
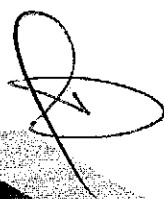
IV – realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica, e de engenharia, por meio de estudos e elaboração de projeto básico, plano de trabalho, proposta, com o objetivo de atender às exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos;

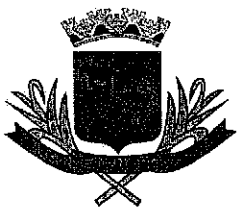
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 37 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas de recursos recebidos;

VI – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta; e

VII – assessorar o Prefeito, visando à racionalização da execução de suas atividades.

Subseção VI

Das Competências Básicas da Gerência de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e Informação ao Cidadão

Art. 44. Compete, basicamente, à Gerência de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e Informação ao Cidadão e ao Gerente de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e Informação ao Cidadão:

I – articular-se em todas as redes e mídias sociais existentes ou que venham a ser implantadas, bem como promover a devida influência digital e tecnológica em defesa e promoção do Município de Formoso;

II – promover a representação do Município junto aos órgãos de imprensa;

III – pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;

IV – manter atualizado o sítio da Prefeitura na Rede Mundial de Computadores, bem como as páginas e perfis da Prefeitura em redes sociais, por meio da elaboração e divulgação de publicações, *posts* e matérias;

V – responder aos *e-mails* e demais mensagens eletrônicas recebidas pelo Gabinete do Prefeito;

VI – manter contato com os órgãos de imprensa;

VII – preparar as reuniões convocadas pelo Prefeito;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 38 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VIII – responsabilizar-se pelo cerimonial do Gabinete do Prefeito;

IX – executar as atividades de comunicação social da Prefeitura;

X – disponibilizar atendimento presencial e eletrônico ao público no âmbito do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;

XI – receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso à informação, disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura de Formoso;

XII – orientar o cidadão interessado quanto a seu pedido de acesso à informação, especialmente com relação ao trâmite, prazo, forma e demais informações atinentes ao Portal da Transparência; e

XIII – zelar pelo atendimento nos prazos assinalados e preparar relatórios periódicos de atendimentos no âmbito do SIC.

Subseção VII

Das Competências Básicas da Gerência de Condução Veicular Oficial de Gabinete

Art. 45. Compete, basicamente, à Gerência de Condução Veicular Oficial de Gabinete e ao Gerente de Condução Veicular Oficial de Gabinete:

I – promover e zela pela manutenção e conservação de veículos oficiais da frota do Município que servem ao Gabinete do Prefeito, atuando-se como Motorista Oficial de Gabinete, devendo possuir habilitação de trânsito exigida para o encargo;

II – dirigir, supervisionar e executar as atividades de direção dos veículos oficiais do Gabinete;

III – zelar e manter os veículos do Gabinete em bom estado de conservação e limpeza, acompanhando sua manutenção periódica, preventiva e corretiva; e

IV – executar outras atribuições correlatas.

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP: 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 39 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Subseção VIII

Das Competências Básicas da Gerência de Apoio Judiciário

Art. 46. Compete, basicamente, à Gerência de Apoio Judiciário e ao Gerente de Apoio Judiciário:

I – prestar suporte e executar os serviços, atividades, tarefas e atribuições requisitadas e determinadas por autoridade judiciária quando cedidos ao Poder Judiciário, na forma do disposto na Lei Municipal n.º 407, de 4 de maio de 2011;

II – prestar o devido suporte à Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais e à Chefia de Gabinete no caso de atuarem diretamente junto à Secretaria Municipal de Governo, sem estar cedido ao Poder Judiciário;
e

III – executar outras atribuições correlatas.

Subseção IX

Das Competências Básicas da Subgerência de Assistência ao Gabinete


Art. 47. Compete, basicamente, à Subgerência de Assistência ao Gabinete e ao Subgerente de Assistência ao Gabinete, vinculada à Chefia de Gabinete:


I – prestar o devido assessoramento em assuntos de governança pública, gabinete, dando à autoridade administrativa assistida o devido suporte;


II – responsabilizar-se pela execução das atividades de apoio administrativo do órgão;

III – prestar assessoramento direto ao Prefeito e demais integrantes do Gabinete;

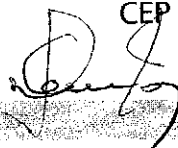
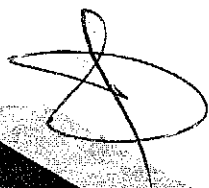
IV – responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações referentes às competências do Gabinete; e

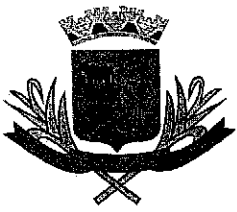
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 40 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – desincumbir-se dos serviços de agenda, recepção e comunicação do Prefeito.

Subseção X

Das Competências Básicas da Subgerência de Assistência de Convênios e Contratos e da Subgerência de Assistência de Serviços Especiais


Art. 48. Compete, basicamente:

I – à Subgerência de Assistência de Convênios e Contratos e ao Subgerente de Convênios e Contratos, vinculada à Assessoria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasses:


- a) dar suporte administrativo e técnico nas atividades de convênios, desde a elaboração de propostas até a prestação de contas;
- b) preparar relatórios e planilhas;
- c) assessorar o Assessor Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasses no desempenho de suas atribuições; e
- d) executar outras atribuições correlatas.

II – à Subgerência de Assistência de Serviços Especiais e ao Subgerente de Assistência de Serviços Especiais:

- a) prestar o devido assessoramento em assuntos de governança pública da Secretaria Municipal ou unidade administrativa a que estiver vinculado, dando à autoridade administrativa assistida o devido suporte;
- b) responsabilizar-se pela execução das atividades de apoio administrativo da Secretaria Municipal ou unidade administrativa a que estiver vinculado;
- c) prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal ou autoridade da unidade administrativa a que estiver vinculado;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 41 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

d) responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações referentes às competências da Secretaria Municipal ou unidade administrativa a que estiver vinculado; e

V – desincumbir-se dos serviços de agenda, recepção e comunicação do Secretário Municipal ou autoridade da unidade administrativa a que estiver vinculado.

Parágrafo único. A Subgerência de Assistência de Serviços Especiais e a Subgerente de Assistência de Serviços Especiais qualificam-se como unidade e cargo flexíveis e versáteis, podendo ter lotação ou realocação determinada pelo Prefeito para assessoramento de secretarias municipais e outras unidades administrativas.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna


Art. 49. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento e ao Secretário Municipal de Economia, Administração e Planejamento com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:


I – superintender, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, execução orçamentária, cadastro técnico imobiliário;


II – executar a política fiscal, financeira e tributária do Município;

III – elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, as peças que compõem o ciclo orçamentário;

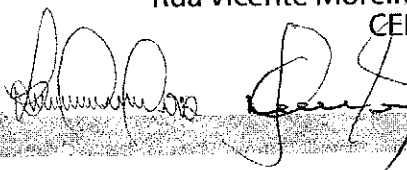
IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 42 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

V – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

VI – receber, liquidar, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e outros valores do Município;

VII – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VIII – preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

IX – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por dinheiros ou valores do Município;

X – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados com as finanças municipais;

XII – estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de tecnologia da informação;

XIII – executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;

XIV – promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XV – executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XVI – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Município;

XVII – receber, distribuir, controlar o protocolo, o andamento e arquivamento de processos administrativos e demais documentos oficiais da Prefeitura; **(38) 3647-1552**

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 43 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XVIII – conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

XIX – manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

XX – manter os serviços e copa, zeladoria e vigilância dos edifícios públicos;

XXI – executar atividades relacionadas à Tecnologia da Informação; e

XXII – planejar, coordenar e executar as atividades referentes ao planejamento urbanístico, programação e planejamento orçamentário e geral, acompanhamento e supervisão da execução orçamentária, ao controle do ordenamento territorial urbano e outras atribuições inerentes ao planejamento da gestão pública.

Art. 50. A Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Receitas e Contabilidade;

II – Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária;

III – Gerência de Finanças;


IV – Gerência de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos;

V – Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal;

VI – Gerência de Patrimônio Público, Material, Almojarifado e Serviços Gerais;

VII – Gerência de Arquivo Público; e

VIII – Subgerência de Compras Públicas e Contratações.

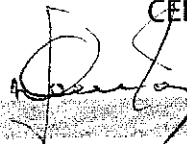
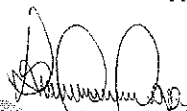
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 44 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Subseção II

Das Competências Básicas da Gerência de Receitas e Contabilidade

Art. 51. Compete, basicamente, à Gerência de Receitas e Contabilidade e ao Gerente de Receitas e Contabilidade:

I – cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público, inclusive a Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, bem como elaborar balancetes mensais de receita e despesa, bem assim outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil da Prefeitura; e

II – executar outras atribuições correlatas.

Subseção III

Das Competências Básicas da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Art. 52. Compete, basicamente, à Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária e ao Gerente de Arrecadação e Fiscalização Tributária:

I – planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária;

II – propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras referentes às políticas fiscais e tributárias;

III – interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

IV – acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

V – apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 45 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VI – promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VII – executar as atividades de aplicação de técnicas e processos modernos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal, diligenciar para que os débitos inscritos sejam preservados de decadência, promover ou auxiliar na promoção da cobrança amigável da dívida ativa, programar e emitir certidões da dívida ativa, além de exercer outras atribuições correlatas;

VIII – executar as atividades referentes à fiscalização previstas no Código Tributário do Município e demais legislações pertinentes;

IX – promover o controle e registro do cadastro técnico do Município, a avaliação de imóveis para fins de transmissão de propriedade e de cobrança dos impostos pertinentes, auxiliado pela Comissão de Avaliação Tributária do Município, orientar os cálculos de áreas, valores venais e outros levantamentos relativos aos imóveis a serem tributados, efetuar a retificação, revisão e alteração dos dados cadastrais que servirão de base de cálculo para lançamento dos tributos imobiliários;

X – promover a atualização cadastral imobiliária no curso do exercício, inclusive coletando informações sobre novas construções, modificações nas já existentes, bem como sobre unificação e parcelamento de terrenos autorizados pela Prefeitura que permitam a atualização dos dados do cadastro imobiliário; e


XI – executar outras atribuições correlatas.


Subseção IV


Das Competências Básicas da Gerência de Finanças

Art. 53. Compete, basicamente, à Gerência de Finanças e ao cargo de Gerente de Finanças:

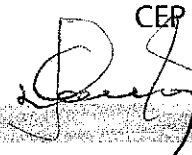
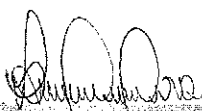
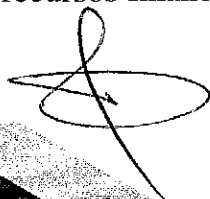
I – superintender, gerenciar e executar o sistema de controle financeiro, compreendidas, inclusive, as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 46 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município; e

III – executar outras atribuições correlatas.

Subseção V

Das Competências Básicas da Gerência de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos

Art. 54. Compete, basicamente, à Gerência de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos e ao Gerente de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos:

I – coordenar e executar a política municipal de aquisição e padronização de material de consumo e/ou permanente, bem como de insumos;

II – gerenciar e executar as atividades de contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal;

III – planejar, coordenar e executar o sistema de registro de preços no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação federal específica;

IV – participar e integrar a Comissão Permanente de Licitação – CPL e a equipe de apoio à realização de pregão, bem como cuidar dos processos administrativos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

V – acompanhar todos os processos licitatórios até a finalização dos mesmos;

VI – fiscalizar todas as fases dos processos de licitação;

VII – gerar e assinar as solicitações de empenho; e

VIII – executar outras atribuições correlatas.

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
GEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 47 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Subseção VI

Das Competências Básicas da Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal

Art. 55. Compete, basicamente, à Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal e ao Gerente de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal:

I – executar atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da Prefeitura;

II – planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

III – elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;

IV – propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

V – elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

VI – propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira;

VII – calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores e agentes políticos;

VIII – fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IX – expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;

X – controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

XI – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ☒

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG ☑

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 48 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XII – elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;

XIII – elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIV – coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito.

XV – emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

XVI – despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do Prevcab;

XVII – emitir parecer em processos de progressão, promoção ou desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura;
e


XVIII – executar outras atribuições correlatas.


Subseção VII


Das Competências Básicas da Gerência de Patrimônio Público, Material, Almoarifado e Serviços Gerais

Art. 56. Compete, basicamente, à Gerência de Patrimônio Público, Material, Almoarifado e Serviços Gerais e ao Gerente de Patrimônio Público, Material, Almoarifado e Serviços Gerais:

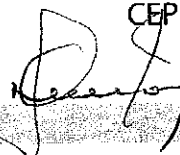
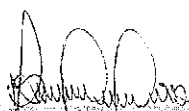
I – auxiliar nos serviços de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura, bem como estabelecer estocagem mínima de segurança dos materiais e promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente, além de exercer outras competências correlatas;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 49 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – planejar, coordenar, controlar e executar os serviços relacionados aos bens que formam o patrimônio imobiliário e mobiliário da Prefeitura, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento, padronização, inventário e controle de uso dos bens patrimoniais, além de outras atribuições correlatas ao patrimônio público;

III – planejar, coordenar e executar as atividades de processamento de dados eletrônicos e de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura Municipal, além dos serviços de protocolização e administração geral;

IV – gerenciar e executar os serviços de processamento de dados, manutenção de máquinas e equipamentos de informática, desenvolvimento de *software*, bem como manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito da Prefeitura Municipal e, ainda, a manutenção e gerenciamento da página oficial da Prefeitura na Rede Mundial de Computadores e o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento e modernização da informação;

V – executar os serviços de protocolização, registro e distribuição de expedientes, correspondências, processos administrativos e outros atos ou documentos que circulem no âmbito da Prefeitura Municipal;

VI – executar os serviços de segurança e política interna, de transporte, de administração, manutenção e conservação de bens e serviços de vigilância de bens móveis e imóveis e de copa e limpeza;


VII – exercer os trabalhos de coordenação, registro, controle e supervisão da utilização dos veículos e máquinas que compõem a Frota Oficial da Prefeitura, zelando, também, pela manutenção e conservação da frota; e


VIII – executar outras atribuições correlatas.


Subseção VIII

Das Competências Básicas da Gerência de Arquivo Público

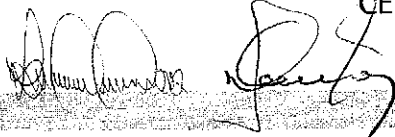
Art. 57. Compete, basicamente, à Gerência de Arquivo Público e ao Gerente de Arquivo Público:

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 50 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à gestão de documentos produzidos e/ou recebidos pelo arquivo;

II – desenvolver estudos e propostas de instrumentos normativos, visando à implementação e ao acompanhamento da política de gestão de documentos, em qualquer suporte, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III – estabelecer normas e supervisionar a sua aplicação no tocante ao tratamento técnico (produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária), visando sua eliminação e recolhimento para guarda permanente;

IV – prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na implantação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte, na elaboração e aplicação de planos de classificação e de tabelas de temporalidade e destinação de documentos;

V – analisar planos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, submetidos à aprovação da Gerência de Arquivo Público;

VI – opinar sobre os programas de informatização, a produção eletrônica de documentos e a instalação de redes de informação;

VII – apurar e comunicar a ocorrência de atos lesivos ao patrimônio documental do município;

VIII – estimular a capacitação técnica e o aperfeiçoamento de pessoal de arquivo na área de gestão de documentos; e

IX – executar outras atribuições correlatas.

Subseção IX

Das Competências Básicas da Subgerência de Compras Públicas e Contratações

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 51 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 58. Compete, basicamente, à Subgerência de Compras e Contratações Públicas e ao Subgerente de Compras e Contratações Públicas, vinculada à Gerência de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos:

I – assessorar o Gerente de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos e prestar o suporte indispensável ao desempenho das atribuições vinculadas ao setor de licitações públicas;

II – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, o sistema de registro de preços, o catálogo de materiais e demais serviços relacionados aos procedimentos licitatórios e de compras;

III – promover a gestão de contratos, atas de registros de preços e demais ajustes decorrentes de processos licitatórios, de dispensa ou inexigibilidade de licitação; e

IV – executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

Seção I

Da Secretaria Municipal da Educação

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 59. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Educação e ao Secretário Municipal da Educação, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:

I – planejar e executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 52 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – propor e promover o desenvolvimento da política pública, do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III – gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;

IV – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

V – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VII – organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VIII – atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

IX – promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;

X – oferecer a educação infantil em escolas da rede municipal de ensino;

XI – assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII – criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes do Governo;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 53 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XIII – promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

IV – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal da Educação;

XV – gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb;

XVI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria; e

XVII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 60. A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Ensino;

II – Subgerência de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação;

III – Direção de Unidade Educacional; e


IV – Vice-Direção de Unidade Educacional.

Subseção II


Das Competências Básicas da Gerência de Ensino e da Subgerência de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação

Art. 61. Compete, basicamente:

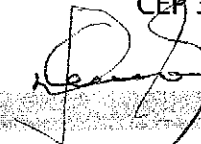
I – à Gerência de Ensino e ao Gerente de Ensino:

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 







(Fls. 54 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

- a) assessorar o Secretário Municipal da Educação na consecução de suas atribuições, bem como executar atividades técnicas em Educação;
- b) assessorar a Secretaria na realização de levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- c) promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- d) desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- e) planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte do educando, bem como cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil, bem como responsabilizar-se pela fiscalização dos respectivos contratos, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de educandos; e
- f) executar outras atribuições correlatas.

II – à Subgerência de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação e ao Subgerente de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação que deverá atender à habilitação mínima exigida no instrumento convenial e com nomenclatura sintetizada para Coordenador de Polo:

- a) atuar como representante e referência do Poder Executivo do Município de Formoso na execução de convênio de instalação, organização e funcionamento de Polo de Escola Técnica Federal (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia), vinculado ao *Campus* a que estiver conveniado e integrado o Município;
- b) assessorar para fortalecer as parcerias com as instituições de ensino conveniadas nas ações relativas à oferta de cursos técnicos e da Bolsa-Formação no Município, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 55 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

c) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;

d) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;

e) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;

f) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;

g) acompanhar os cursos, propiciando ambientes adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;

h) organizar a pactuação de vagas para a oferta da via Modalidade Oferta Própria ou via Bolsa-Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;


i) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros promovidas;


j) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais e alunos do polo;

k) elaborar e encaminhar ao coordenador-adjunto do IFNMG e outras instituições de ensino conveniadas relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação dos cursos;


l) receber os avaliadores externos indicados pelas instituições de ensino e prestar-lhes informações sobre as condições do polo e andamento dos cursos;

m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 56 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

n) exercer, quando couber, as atribuições de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador; e

o) exercer outras atribuições correlatas.

Subseção III

Das Competências Básicas da Direção de Unidade Educacional

Art. 62. Compete, basicamente, à Direção de Unidade Educacional e ao Diretor de Unidade Educacional:

I – promover o acompanhamento e se responsabilizar pelas finanças e gestão de recursos financeiros da unidade educacional;

II – prestar contas à comunidade e ao Poder Público;

III – estudar e conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal da Educação para reivindicar ações junto a esse órgão;

IV – identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria da Educação;

V – prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;

VI – zelar para que a unidade educacional limpa e organizada;

VII – garantir a integridade física da unidade educacional, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;

VIII – conduzir a elaboração de projeto político e pedagógico, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;

IX – acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 57 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

X – ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;

XI – incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;

XII – gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e servidores;

XIII – manter a comunicação com os pais de alunos e atendê-los quando necessário; e

XIV – executar outras atribuições correlatas.

Subseção IV

Das Competências Básicas da Vice-Direção de Unidade Educacional

Art. 63. Compete, basicamente, à Vice-Direção de Unidade Educacional e ao Vice-Diretor de Unidade Educacional:

I – assessorar o respectivo Diretor no desempenho de suas atribuições;

II – substituir o respectivo Diretor em suas ausências, impedimentos, licenças, afastamentos e férias, e prestar ao diretor auxílio e o suporte necessários; e

III – executar outras atribuições correlatas.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Saúde

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 58 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 64. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Saúde e ao Secretário Municipal da Saúde, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:

I – atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II – atuar em consonância com a missão, visão e valores estabelecidos;

III – proceder a gestão de saúde do município em formato que viabilize o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços de saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;

IV – efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:

a) integrar ações programáticas e demanda espontânea;

b) articular ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde, tratamento e reabilitação;

c) trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe; e

d) coordenar a rede de serviços.

V – desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;

VI – destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;

VII – prestar contas sistematicamente ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde, abrangendo as que são objeto de transferências governamentais e as de recursos próprios do tesouro municipal;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 59 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VIII – realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;

IX – organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;

X – desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados em processo contínuo de comunicação em saúde;

XI – estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;

XII – desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;


XIII – executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;

XIV – articular-se com os demais órgãos municipais, em especial com as Secretarias Municipais da Educação e do Desenvolvimento Social e Cidadania, numa ação intersetorial, para a execução de programas dirigidos ao educando;

XV – coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de equidade;

XVI – celebrar contratos e convênios com a rede complementar, controlando e avaliando a sua execução;

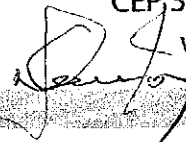
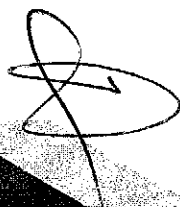
XVII – colaborar com os órgãos e setores da Prefeitura responsáveis pela execução orçamentária e financeira, controle contábil, interno e auditoria, nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 60 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XVIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

XIX – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
e

XX – desempenhar outras atividades afins.

Art. 65. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Administração em Saúde Pública;

II – Gerência de Vigilância em Saúde;

III – Gerência de Vigilância Sanitária;

IV – Gerência de Atenção Primária; e

V – Gerência de Ação Comunitária.

Subseção II

Das Competências Básicas da Gerência de Administração em Saúde Pública

Art. 66. Compete, basicamente, à Gerência de Administração em Saúde Pública e ao Gerente de Administração em Saúde Pública:

I – assessorar o Secretário Municipal nas funções técnicas e administrativas relacionadas a todas as unidades vinculadas à Secretaria;

II – atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 61 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

IV – acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;

V – elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado de Minas Gerais; e

VI – executar outras atribuições correlatas.

Subseção III

Das Competências Básicas da Gerência de Vigilância em Saúde

Art. 67. Compete, basicamente, à Gerência de Vigilância em Saúde e ao Gerente de Vigilância em Saúde:


I – coordenar a promoção de ações de vigilância em saúde, em todas as suas subdivisões (ambiental, sanitária e epidemiológica);


II – coordenar as ações voltadas ao controle das doenças transmitidas por vetores, nas investigações da ocorrência de insetos de interesse médico;


III – coordenar as ações de capacitação de agentes nos programas de controle de vetores; coordenar e gerenciar as ações de Programa Municipal de Combate à Dengue;

IV – coordenar a criação de mecanismo de controle de zoonoses e vetores com ênfase à Leptospirose, Hidatidose, Raiva e Toxoplasmose;

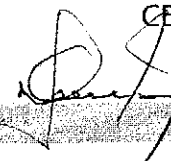
V – coordenar a aplicabilidade da legislação pertinente a alimentos impróprios ao consumo, a comercialização de alimentos por estabelecimentos sem condições higiênico-sanitárias adequadas e ao funcionamento de estabelecimento que se propõem a comercializar alimentos;

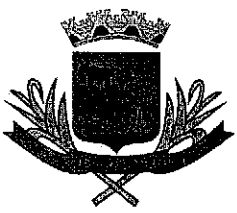
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 62 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VI – coordenar a pesquisa e o planejamento de variáveis de controle e erradicação de doenças transmissíveis propondo a criação de redes de postos de notificação, investigações epidemiológicas e ações de bloqueio e redução de danos à saúde dos munícipes;

VII – coordenar a realização de campanhas em sua área de atuação, em conjunto com outras esferas governamentais; e

VIII – desempenhar outras competências afins.

Subseção IV

Das Competências Básicas da Gerência de Vigilância Sanitária

Art. 68. Compete, basicamente, à Gerência de Vigilância Sanitária e ao Gerente de Vigilância Sanitária:

I – elaborar estudos objetivando a atualização do Código Sanitário Municipal;

II – elaborar e implementar programas de aperfeiçoamento de pessoal ligado às atividades de fiscalização sanitária;

III – colaborar nas atividades de fiscalização ambiental, com potencial repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes;

IV – articular-se com os órgãos estaduais e federais afins para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de fiscalização sanitária;

V – colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância dos portos, aeroportos e fronteiras;

VI – atender às denúncias dos cidadãos;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro


CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br




(Fls. 63 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

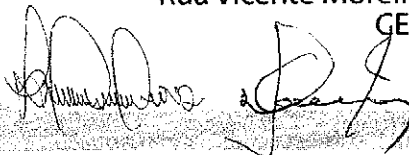
- VII – avaliar e controlar riscos provocados por uso de equipamentos;
- VIII – detectar e controlar riscos à saúde provenientes dos ambientes de trabalho e de água e alimentos;
- IX – coletar alimentos, água e bebidas para análise;
- X – encaminhar as amostras ao laboratório;
- XI – fiscalizar rotineiramente aspectos ligados à questão sanitária;
- XII – vistoriar locais para liberação de alvarás sanitários;
- XIII – avaliar e dar parecer aos processos de solicitação de alvarás;
- XIV – avaliar e dar parecer aos processos de solicitação de habite-se sanitário;
- XV – orientar tecnicamente a construção de estabelecimentos;
- XVI – notificar irregularidades ao órgão competente, para providencias necessárias;
- XVII – expedir notificação de multas e outros documentos;
- XVIII – impor sanções e conceder prazos, no caso de infrações das leis ou regulamentos sanitários em vigor;
- XIX – promover e supervisionar a inspeção sanitária nos estabelecimentos licenciados pela Prefeitura;
- XX – exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviço e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XXI – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e ao ambiente de trabalho;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 64 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XXII – fiscalizar locais que oferecem serviço de saúde como hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios, farmácias, consultórios e outros;

XXIII – fiscalizar locais que oferecem serviço de estética pessoal como cabelereiros, manicures, pedicures, massagistas e outros;

XXIV – fiscalizar locais que oferecem serviço de lazer como piscinas, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversão e outros;

XXV – fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;

XXVI – programar medidas que visem a preservar a perfeita condição sanitária dos alimentos destinados ao consumo da população;

XXVII – instruir as pessoas que manipulam alimentos destinados ao comércio em geral, sobre os cuidados e técnicas necessários à sua perfeita higienização;

XXVIII – estabelecer sistemas preventivos relacionados com os problemas de doença de origem alimentar e promover campanhas de esclarecimento à população;

XXIX – manter cadastro atualizado dos estabelecimentos que manipulam gêneros alimentícios no Município; e


XXX – executar outras atribuições correlatas.


Subseção V


Das Competências Básicas da Gerência de Atenção Primária

Art. 69. Compete, basicamente, à Gerência de Atenção Primária e ao Gerente de Atenção Primária:

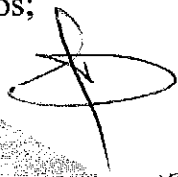
I – promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;

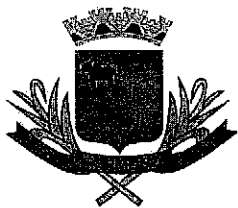
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 65 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família – USF, promovendo discussões com as equipes;

III – participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

IV – monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

V – acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência;

VI – contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;


VII – atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;


VIII – estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;


IX – assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;

X – potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família – USF como uso do Prontuário Eletrônico;

XI – qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família – USF, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento);

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 66 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XII – representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família – USF;

XIII – conhecer a Rede de Atenção à Saúde – RAS, participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;

XIV – conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

XV – identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família – USF ou com parceiros;

XVI – desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

XVII – tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; e


XVIII – exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências ou outras tarefas correlatas.


Subseção VI


Das Competências Básicas da Gerência de Ação Comunitária


Art. 70. Compete, basicamente, à Gerência de Ação Comunitária e ao Gerente de Ação Comunitária:

I – elaborar, gerenciar e executar programas, políticas públicas e ações voltadas à comunidade e à saúde coletiva;


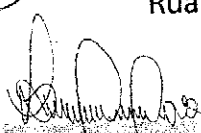
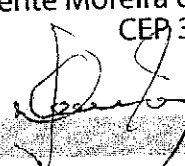
(38) 3647-1552 

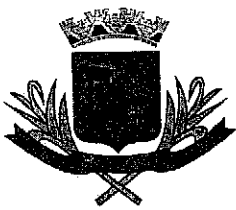
gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 67 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – assessorar o Secretário Municipal da Saúde nas atribuições relacionadas à saúde coletiva e comunitária; e

III – executar outras atribuições correlatas.

Seção III

Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 71. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania e ao Secretário Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna, superintender, supervisionar, gerenciar, elaborar e acompanhar as atividades e políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento social, promoção da cidadania, trabalho, emprego e habitação de interesse social e, ainda:


I – promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições ou empresas localizadas no município;


II – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;


III – estimular a adoção de medidas que possa ampliar o mercado de trabalho local;


IV – receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

V – conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decidido e comprovado;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP138690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 68 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VI – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário e desde que haja recursos orçamentários, programas de habitação popular;

VII – dar assistência ao menor abandonado, aos idosos, aos adolescentes e as mulheres carentes, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

VIII – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções, contribuições ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

IX – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social; e

X – executar outras atribuições correlatas.

Art. 72. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Acolhimento Institucional; e

II – Gerência de Cadastro Único.

Subseção II

Das Competências Básicas da Gerência de Acolhimento Institucional

Art. 73. Compete, basicamente, à Gerência de Acolhimento Institucional e ao Gerente de Acolhimento Institucional:

I – promover a gestão administrativa de serviço de acolhimento institucional;

II – promover a elaboração, em conjunto com equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do Sistema de Acolhimento Institucional;

(38) 3647-1552

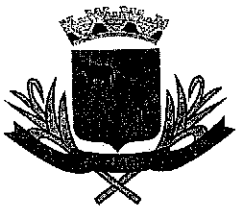
gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 69 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – efetuar a organização de seleção para contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

IV – articular-se com a rede de serviços e autoridades fiscalizadoras;

V – articular-se com o Sistema de Garantia de Direitos; e

VI – executar outras atribuições afins.

Subseção III

Das Competências Básicas da Gerência de Cadastro Único

Art. 74. Compete, basicamente, à Gerência de Cadastro Único e ao Gerente de Cadastro Único:

I – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Governo Federal;

II – planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades;


III – coordenar, articular, acompanhar as atividades e a equipe do Cadastro Único e identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único;


IV – planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e o registro de dados nos formulários de cadastramento;

V – coordenar a execução do registro no Sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional;


VI – alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;

VII – promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;

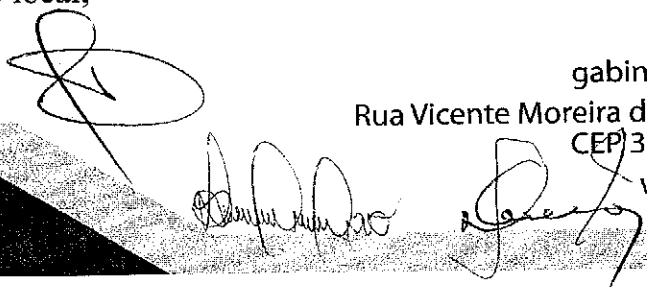
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 70 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VIII – capacitar, em parceria com organismos competentes, os agentes envolvidos na gestão e operacionalização do Cadastro Único;

IX – elaborar relatórios, articular e implementar parcerias;

X – adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades;

XI – adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;

XII – zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;

XIII – permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do PBF às informações cadastrais;

XIV – encaminhar às Instâncias de Controle Social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para o acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias; e

XV – desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania.

Seção IV

Da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 75. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico e ao Secretário Municipal da

(38) 3647-1552

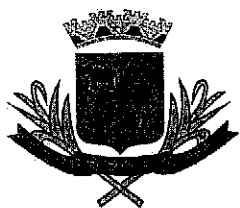
gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 71 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à agropecuária, ao desenvolvimento rural sustentável, à promoção e ao fomento da indústria e comércio;

II – orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comércio interno e externo do Município;

III – formular políticas públicas de fomento à instalação de unidades industriais no Município, bem como empresas de médio e grande portes;

IV – produção agrícola e pecuária;

V – apoio às atividades rurais;

VI – pesquisa e experimentação agropecuária;

VII – irrigação;

VIII – assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;

IX – planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade;

X – promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

XI – incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

XII – promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 72 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XIII – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XIV – proteger as florestas, a fauna e a flora, observado o âmbito de competência do Município;

XV – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal; e

XVI – executar outras atribuições correlatas.

Art. 76. A Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura básica interna: Gerência de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico.

Subseção II

Das Competências Básicas da Gerência de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico

Art. 77. Compete, basicamente, à Gerência de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico e ao Gerente de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico:

I – produção agrícola e pecuária;


II – padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;


III – apoio às atividades rurais;


IV – pesquisa e experimentação agropecuária;

V – irrigação;

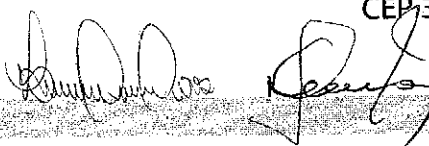
VI – assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 73 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

VII – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

VIII – organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres.

IX – formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

X – formulação da política municipal de apoio às atividades comerciais e industriais do Município, além de fomentar a instalação de unidades industriais e empresas no âmbito do Município;

XI – conceber e executar a Política Municipal de Meio Ambiente e desenvolvimento sustentável; e

XII – executar outras atribuições correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 78. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Infraestrutura e ao Secretário Municipal da Infraestrutura, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:

I – superintender e executar as atividades de execução de obras públicas, infraestrutura urbana e rural, prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, além de ações voltadas para o trânsito, conservação de vias, parques e jardins públicos;

II – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local para a comunidade;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 74 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;

IV – promover a construção, pavimentação, conservação e sinalização de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

V – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VI – elaborar e manter atualizada a planta de cadastro do município;

VII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VIII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e ao loteamento de áreas na jurisdição do município;

IX – fiscalizar o cumprimento de normas referentes às posturas municipais;

X – promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XI – administrar os serviços de produção de tubos, lajotas, e outros materiais de construção relativos às obras públicas urbanas;

XII – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta e destinação do lixo, cemitério, matadouro, mercado, feiras livres, iluminação pública, saneamento, sistema de abastecimento de água potável, segurança pública, combate a insetos e animais daninhos e serviços assemelhados, de natureza urbana e de interesse local;

XIII – cuidar do transporte coletivo urbano e intramunicipal, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;

XIV – administrar os parques, jardins e praças existentes no Município;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 75 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XV – promover a arborização e os cuidados próprios a ela inerentes nos logradouros públicos do município;

XVI – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos, permitidos ou autorizados pelo município;

XVII – estudar e atender reivindicações da comunidade relativas aos serviços públicos urbanos ou de relevante interesse local e promover a sua execução, observados os recursos orçamentários;

XVIII – incentivar a participação da população na preservação dos equipamentos urbanos instalados nos logradouros públicos do município;

XIX – administrar o serviço de trânsito urbano em cooperação com os órgãos e entidades do Estado; e

XX – executar outras atribuições correlatas.

Subseção II

Das Competências Básicas da Gerência de Urbanismo e Obras Públicas

Art. 79. Compete, basicamente, à Gerência de Urbanismo e Obras Públicas e ao Gerente de Urbanismo e Obras Públicas:


I – coordenar e executar as atividades relacionadas à execução de obras, urbanismo, paisagismo e infraestrutura;


II – assessorar o Secretário Municipal da Infraestrutura na consecução de suas atribuições relacionadas às áreas de obras públicas e de urbanismo; e


III – executar outras atribuições correlatas.

Subseção III

Das Competências Básicas da Gerência de Estradas de Rodagem

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 76 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 80. Compete, basicamente, à Gerência de Estradas de Rodagem e ao Gerente de Estradas de Rodagem:

I – promover a execução, construção e conservação de estradas e caminhos municipais, incluídos os trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento e demais intervenções viárias;

II – celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando à execução de obras programadas;

III – dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;

IV – responsabilizar-se pela frota de veículos e máquinas vinculados à Secretaria;

V – as atividades de manutenção e reparo das máquinas e veículos de propriedade do Município; e

VI – executar as atividades concernentes à aquisição, guarda e distribuição de combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município.

Subseção IV

Das Competências Básicas da Gerência de Trânsito e Serviços Urbanos

Art. 81. Compete, basicamente, à Gerência de Trânsito e Serviços Urbanos e ao Gerente de Trânsito e Serviços Urbanos:

I – superintender, coordenar e acompanhar as ações voltadas à área de trânsito, bem como estabelecer a política municipal de trânsito;

II – fiscalizar as atividades relacionadas à prestação de serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;

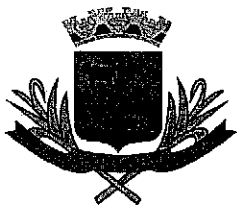
(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro ☎

CEP 38690-000 - Formoso/MG ☎

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 77 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – estabelecer itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo urbano;

IV – zelar pelos direitos dos usuários e dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto à sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade;

V – executar as atividades de sinalização semafórica, vertical, horizontal e estratigráfica na sede do Município;

VI – executar as atividades de limpeza e conservação urbana;

VII – executar as atividades de varrição, capina e limpeza de vias e ainda de coleta e destinação do lixo urbano;

VIII - executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação dos parques e logradouros públicos; e

IX – executar as atividades de fiscalização urbana municipal.

Seção VI


Da Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais.

Subseção I


Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 82. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais e ao Secretário Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais, com o devido assessoramento e suporte dos integrantes de sua estrutura básica interna:

I – elaborar e executar a política municipal de turismo, o plano municipal de turismo, compreendidas ações efetivas de incentivo e fomento à atividade turística do Município;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 78 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas do Município;

III – propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

IV – articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;

V – relacionar-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a fomentação de eventos turísticos no Município;

VI – organizar e implantar o Calendário Oficial de Eventos Turísticos do Município;

VII – organizar e manter o cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município, além de divulgar os eventos turísticos do Município;


VIII – formular a política de desenvolvimento cultural do Município, bem como desenvolver ações e programas relacionados ao patrimônio cultural e ao desenvolvimento de manifestações artísticas;

IX – formular, dirigir e fomentar as atividades culturais, estimulando o progresso da atividade de cultural intelectual, artística, técnica em suas variadas manifestações;


X – tomar a iniciativa de participar de promoções culturais que visem a integrar a todos os munícipes nas manifestações culturais, comunitárias e populares;

XI – promover a difusão dos valores culturais e artísticos no Município;

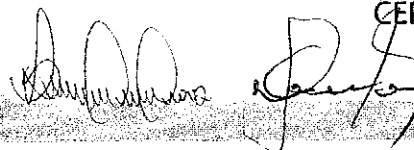
XII – promover a execução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à recreação, lazer e entretenimento, como também o desenvolvimento de ações e eventos de incentivo à prática de atividades físicas visando o bem-estar dos munícipes;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 79 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XIII – promover a execução de atividades e programas desportivos;

XIV – promoção do desporto;

XV – realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do futebol e demais modalidades desportivas, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

XVI – prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades futebolísticas e demais modalidades esportivas municipais;

XVII – supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de futebol e demais modalidades esportivas e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

XVIII – estimular, no Município, o futebol e demais modalidades esportivas amadoras;

IX – constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial e instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;

XX – planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração e estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com a instância central da Administração;

XXI – atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população e ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais; e

XXII – executar outras atribuições correlatas.

Art. 83. A Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Turismo;

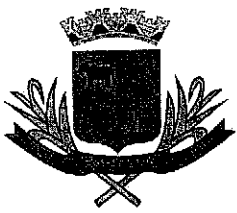
(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

GEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 80 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – Gerência de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico;

III – Gerência de Esportes, Juventude e Lazer; e

IV – Gerência de Liderança e Administração Distrital.

Subseção II

Das Competências Básicas da Gerência de Turismo

Art. 84. Compete, basicamente, à Gerência de Turismo e ao Gerente de Turismo:

I – assessorar o Secretário Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais na consecução das atribuições relacionadas à área turística;

II – dirigir, elaborar e executar a política municipal de turismo, compreendidas ações efetivas de incentivo e fomento à atividade turística do Município;

III – atender os interesses dos municípios nos assuntos de turismo;

IV – exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de turismo, na esfera de suas atribuições;


V – auxiliar o Secretário Municipal na promoção e execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;

VI – promover a proteção do patrimônio turístico;


VII – desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Subseção III

Das Competências Básicas da Gerência de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico

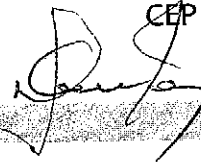
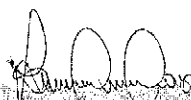
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 81 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 85. Compete, basicamente, à Gerência de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico e ao Gerente de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico:

I – assessorar o Secretário Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais na consecução das atribuições relacionadas à área cultura e de patrimônio histórico;

II – dirigir, elaborar, supervisionar e acompanhar as ações e políticas públicas de desenvolvimento da cultura, do patrimônio histórico e cultural, tombamento de bens, inventário cultural e histórico e da área artística do Município;

III – implantar a política de cultura do Município;

IV – coordenar e promover o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística;

V – permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais; organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município; e

VI – desenvolver outras atividades correlatas.


Subseção IV

Das Competências Básicas da Gerência de Juventude, Esportes e Lazer


Art. 86. Compete, basicamente, à Gerência de Juventude, Esportes e Lazer e ao Gerente de Juventude, Esportes e Lazer:

I – assessorar o Secretário Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais na consecução das atribuições relacionadas à juventude, esportes, lazer, entretenimento e bem-estar;

II – promover as atividades desportivas, incentivando a prática das várias modalidades de esportes;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 



(Fls. 82 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – promover atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à juventude, como também gerir, coordenar e supervisionar programas, projetos e políticas públicas de apoio e relacionados à juventude do Município; e

IV – promover atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à recreação, lazer e entretenimento, como também o desenvolvimento de ações e eventos de incentivo à prática de atividades físicas visando o bem-estar dos munícipes.

Subseção V

Das Competências Básicas da Gerência de Liderança e Administração Distrital

Art. 87. Compete, basicamente, à Gerência de Liderança e Administração Distrital e ao Gerente de Liderança e Administração Distrital:

I – assessorar o Secretário Municipal nos assuntos atinentes a distritos, vilas e povoados componentes do território do Município;

II – cumprir e fazer cumprir, na circunscrição do respectivo distrito, as normas e diretrizes emanadas dos Poderes do Município;

III – responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços públicos prestados no âmbito de competência do respectivo distrito;

IV – cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos do estatuto do servidor público, especialmente em relação aos servidores com lotação na sua área de atuação;

V – constituir-se como elo entre as demandas e pleitos do respectivo distrito e o Governo Municipal; e

VI – exercer outras atividades que lhe forem regularmente delegadas pelo Prefeito Municipal.

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 83 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

CAPÍTULO III


DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO E INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL


Seção Única

Do Gabinete de Gestão Governamental Integrada


Art. 88. O Gabinete de Gestão Governamental Integrada, órgão de assessoramento do Prefeito, será presidido por este e composto pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelo Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais e pelo Chefe de Gabinete, competindo-lhe basicamente:

- I – assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;
- II – conceber e articular a execução de programas multissetoriais, destinados a regiões ou segmentos populacionais específicos;
- III – acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;
- IV – identificar restrições e dificuldades para execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;
- V – assegurar a interação governamental;
- VI – integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;
- VII – coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- VIII – coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
- IX – identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

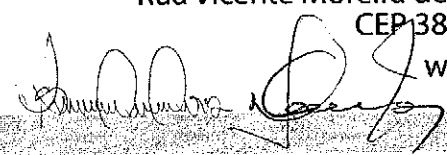
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 84 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

X – definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

XI – levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

XII – sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município; e

XIII – exercer outras atribuições correlatas, inclusive que contribuam para a integração, eficiência e modernização da Administração.

TÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

CAPÍTULO I

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 89. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, são essenciais à Administração, competindo-lhes em comum, além das atribuições instituídas na Lei Orgânica do Município de Formoso e em outras leis, o seguinte:

I – planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;

II – aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de medidas e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;

III – executar as políticas governamentais, apresentando informes a conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 85 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

IV – analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão quando ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

V – representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;

VI – analisar e, se for o caso, aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;

VII – participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalho e outros assuntos inerentes à sua Secretaria;

VIII – executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses da Prefeitura;

IX – coordenar as negociações e a execução de convênios, parcerias e contratos com agentes financeiros ou com entidades públicas ou privadas federais, estaduais ou municipais, com vistas à realização de objetivos de interesse do Município, especialmente da pasta administrativa da qual seja titular;

X – zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;

XI – manter contato com os órgãos municipais, estaduais e federais, visando à obtenção de recursos para viabilizar as ações da Prefeitura;

XII – zelar pelo cumprimento das normas do Município, orientando seus subordinados na sua observância;

XIII – acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ☒

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro ☑

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br ☕



(Fls. 86 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XIV – demonstrar, periodicamente, ao Prefeito, em especial, a situação da pasta administrativa da qual seja titular, inclusive apresentando relatórios concisos e precisos de sua gestão, ressalvado aquele de caráter anual prevista na Lei Orgânica do Município;

XV – aplicar multas previstas em lei, nos contratos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;

XVI – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representação que lhe forem dirigidas;

XVII – subscrever e referendar atos e regulamentos referentes à sua Secretaria;

XVIII – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua Secretaria;

XIX – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XX – comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado ou convidado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo; e

XXI – elaborar conjuntamente com as unidades que integram a sua pasta administrativa o planejamento de compras e serviços, bem como o programa orçamentário de sua secretaria.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, aos ocupantes de cargos equivalentes a Secretário Municipal, as atribuições a que aludem o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DOS DEMAIS CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL E INSTITUCIONAL

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 📍

CEP 38690-000 - Formoso/MG 🌐

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 87 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 90. As atribuições previstas nesta Lei, para os órgãos e unidades administrativas, aplicam-se aos seus respectivos titulares dirigentes (ocupantes dos cargos de provimento comissionado previstos nesta Lei), sem prejuízo das seguintes competências comuns e das que vierem a ser fixadas no Regimento Interno da Prefeitura:

I – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II – exercer a orientação e coordenação superior dos trabalhos da unidade que dirige;

III – dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV – apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;

V – despachar diretamente com o superior imediato;

VI – apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;


VII – despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;

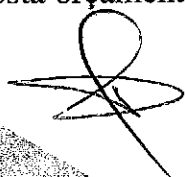

VIII – proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;


IX – providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;


X – propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XI – fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

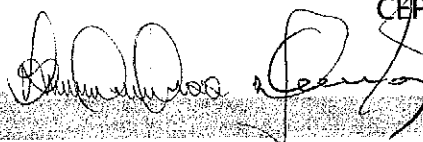
(38) 3647-1552 


gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 88 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

XII – fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XIII – providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XIV – remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige;

XV – referendar ato e decreto do Prefeito;

XVI – expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento;

XVII – apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão, que será publicado no órgão oficial do Município ou na imprensa local;

XVIII – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas pelo Prefeito; e

XIX – exercer outras atribuições correlatas.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

DA TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE UNIDADES E CARGOS,
MANUTENÇÃO DE UNIDADES E CARGOS E QUANTITATIVO DE CARGOS.

Seção I

Da Transformação de Unidades e Cargos

Art. 91. Ficam transformados:

I – no âmbito da Secretaria Municipal de Governo: (38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 89 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

a) a Direção do Serviço de Informação ao Cidadão em Gerência de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e de Informação ao Cidadão e o respectivo cargo de Diretor do Serviço de Informação ao Cidadão em Gerente de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e de Informação ao Cidadão, com Nível de Vencimento 3;

b) a Assessoria de Gabinete em Gerência de Condução Veicular Oficial de Gabinete e o respectivo cargo de Assessor de Gabinete em Gerente de Condução Veicular Oficial de Gabinete, com Nível de Vencimento 6;

c) a Assistência de Gabinete em Subgerência de Assistência ao Gabinete e o respectivo cargo de Assistente de Gabinete em Subgerente de Assistência ao Gabinete, com Nível de Vencimento 1;

d) a Coordenadoria Geral Administrativa em Assessoria Municipal de Articulação Federativa, Captação de Recursos e Assuntos Institucionais e o respectivo cargo de Coordenador Geral Administrativo em Assessor Municipal de Articulação Federativa, Captação de Recursos e Assuntos Institucionais, com Nível de Vencimento 1, ficando a unidade e cargo transferidos da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento para a Secretaria Municipal de Governo;

e) a Coordenadoria de Convênios e Contratos em Assessoria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasses e o respectivo cargo de Coordenador de Convênios e Contratos em Assessor Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasses, com Nível de Vencimento 2, ficando a unidade e cargo transferidos da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento para a Secretaria Municipal de Governo;

f) a Assessoria Judiciária em Gerência de Apoio Judiciário e o respectivo cargo de Assessor Judiciário em Gerente de Apoio Judiciário, com Nível de Vencimento 2, ficando a unidade e cargo transferidos da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento para a Secretaria Municipal de Governo; e

g) a Assistência de Convênios e Contratos em Subgerência de Assistência de Convênios e Contratos e o respectivo cargo de Assistente de Convênios e Contratos em Subgerente de Assistência de Convênios e Contratos, com Nível de Vencimento 2, ficando a unidade e cargo transferidos da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento para a Secretaria Municipal de Governo.

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 📍

CEP 38690-000 - Formoso/MG 📍

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 90 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – no âmbito da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento:

a) a Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Gestão e a Secretaria Municipal da Fazenda, por meio de fusão e transformação, em Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento;

b) o Departamento de Material e Almojarifado em Gerência de Arquivo Público e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Material e Almojarifado em Gerente de Arquivo Público, com Nível de Vencimento 1;

c) o Departamento de Programação e Orçamento em Gerência de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Programação e Orçamento em Gerente de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos, com Nível de Vencimento 4;

d) o Departamento de Recursos Humanos em Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos em Gerente de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, com Nível de Vencimento 4;

e) a Secretária Executiva em Subgerência de Compras Públicas e Contratações e o respectivo cargo de Secretário Executivo em Subgerente de Compras Públicas e Contratações, com Nível de Vencimento 3, ficando a unidade e cargo transferidos da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento;

f) o Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais em Gerência de Patrimônio Público, Material, Almojarifado e Serviços Gerais e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais em Gerente de Patrimônio Público, Material, Almojarifado e Serviços Gerais, com Nível de Vencimento 4;

g) o Departamento de Receitas em Gerência de Receitas e Contabilidade e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Receitas em Gerente de Receitas e Contabilidade, com Nível de Vencimento 4;

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br 📧

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 📍

CEP 38690-000 - Formoso/MG 📄

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 91 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

h) a Secretaria Executiva em Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária e o respectivo cargo de Secretário Executivo em Gerente de Arrecadação e Fiscalização Tributária, com Nível de Vencimento 7; e

i) o Departamento Financeiro em Gerência de Finanças e o respectivo cargo de Diretor do Departamento Financeiro em Gerente de Finanças, com Nível de Vencimento 4.

III – no âmbito da Secretaria Municipal da Educação:

a) a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer em Secretaria Municipal da Educação;

b) a Direção Escolar em Direção de Unidade Educacional e o respectivo cargo de Diretor Escolar em Diretor de Unidade Educacional;

c) a Vice-Direção Escolar em Vice-Direção de Unidade Educacional e o respectivo cargo de Vice-Diretor Escolar em Vice-Diretor de Unidade Educacional; e

d) o Departamento de Ensino em Gerência de Ensino e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Ensino em Gerente de Ensino, com Nível de Vencimento 4.

IV – no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde:

a) a Direção Administrativa em Gerência de Administração em Saúde Pública e o respectivo cargo de Diretor Administrativo em Gerente de Administração em Saúde Pública, com Nível de Vencimento 5;

b) a Coordenação de Vigilância em Saúde em Gerência de Vigilância em Saúde e o respectivo cargo de Coordenador de Vigilância em Saúde em Gerente de Vigilância em Saúde, com Nível de Vencimento 8;

c) a Coordenação de Vigilância Sanitária em Gerência de Vigilância Sanitária e o respectivo cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária em Gerente de Vigilância Sanitária, com Nível de Vencimento 1;

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 92 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

d) a Coordenação de Atenção Primária em Gerência de Atenção Primária e o respectivo cargo de Coordenador de Atenção Primária em Gerente de Atenção Primária, com Nível de Vencimento 5; e

e) o Departamento de Ação Comunitária em Gerência de Ação Comunitária e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Ação Comunitária em Gerente de Ação Comunitária, com Nível de Vencimento 4.

V – no âmbito da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania:

a) a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania;

b) a Coordenadoria Social em Gerência de Acolhimento Institucional e o respectivo cargo de Coordenador Social em Gerente de Acolhimento Institucional, com Nível de Vencimento 4; e


c) a Coordenadoria de Cadastro Único em Gerência de Cadastro Único e a função de confiança de Coordenador de Cadastro Único no cargo de Gerente de Cadastro Único, com Nível de Vencimento 4.


VI – no âmbito da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico:


a) a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico em Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;

b) o Departamento de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural em Gerência de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural em Gerente de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico, com Nível de Vencimento 4.

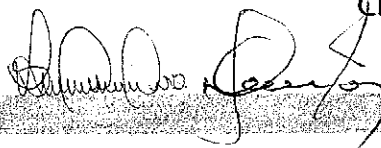
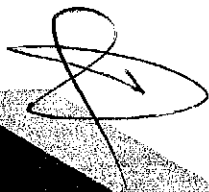
VII – no âmbito da Secretaria Municipal da Infraestrutura:

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 93 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

a) o Departamento de Urbanismo e Obras Públicas em Gerência de Urbanismo e Obras Públicas e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Urbanismo e Obras Públicas em Gerente de Urbanismo e Obras Públicas, com Nível de Vencimento 4;

b) o Departamento de Estradas de Rodagem em Gerência de Estradas de Rodagem e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Estradas de Rodagem em Gerente de Estradas de Rodagem, com Nível de Vencimento 4; e

c) o Departamento de Trânsito e Serviços Municipais em Gerência de Trânsito e Serviços Urbanos e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Trânsito e Serviços Municipais em Gerente de Trânsito e Serviços Urbanos, com Nível de Vencimento 4.

VIII – no âmbito da Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais:

a) a Secretaria Municipal de Turismo e a Secretaria Municipal da Cultura, por meio de fusão e transformação, em Secretário Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais;

b) o Departamento de Turismo em Gerência de Turismo e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Turismo em Gerente de Turismo, com Nível de Vencimento 4;

c) o Departamento de Cultura em Gerência de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Cultura em Gerente de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico, com Nível de Vencimento 4; e

d) o Departamento de Esportes, Recreação e Lazer em Gerência de Esportes, Juventude e Lazer e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Esportes, Recreação e Lazer em Gerente de Esportes, Juventude e Lazer, com Nível de Vencimento 4, ficando a unidade e cargo transferidos da Secretaria Municipal da Educação para a Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais.

Seção II

Da Extinção de Unidades e Cargos

Art. 92. Ficam extintos:

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro ☎

CEP 38690-000 - Formoso/MG ☎

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 94 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

I – no âmbito da Secretaria Municipal de Governo:

- a) a Coordenadoria Jurídica e o respectivo cargo de Coordenador Jurídico;
- b) dois cargos de Gerente de Apoio Judiciário (antigo cargo de Assessor Judiciário);
- c) o Serviço de Assistência Judiciária e o respectivo cargo de Chefe do Serviço de Assistência Judiciária;

II – no âmbito da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento:


- a) a Secretaria Municipal da Fazenda em decorrência de sua fusão com a Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Gestão originando a Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento, extinguindo-se um cargo de Secretário Municipal; e
- b) a Coordenadoria de Almoarifado e o respectivo cargo de Coordenador de Almoarifado.

III – no âmbito da Secretaria Municipal da Educação:

- a) o cargo de Professor Coordenador;
- b) um cargo de Diretor de Unidade Educacional (antigo Diretor Escolar);
- c) um cargo de Vice-Diretor de Unidade Educacional (antigo Vice-Diretor Escolar); e
- d) um cargo de Maestro-Regente.


IV – no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde:

- a) o Departamento de Transportes e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Transportes;

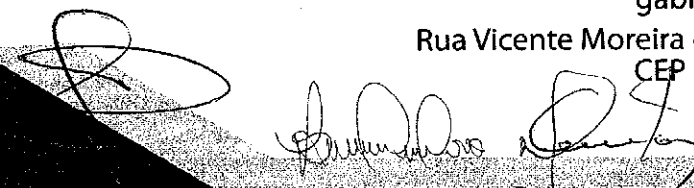
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 95 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

b) o Departamento de Saúde Coletiva e o respectivo cargo de Diretor do Departamento de Saúde Coletiva; e

c) o Departamento de Bioquímica, Análises Clínicas e Farmacêuticas e o respectivo cargo de Chefe do Departamento de Bioquímica, Análises Clínicas e Farmacêuticas.

V – no âmbito da Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais:

a) a Secretaria Municipal de Turismo decorrência de sua fusão com a Secretaria Municipal de Cultura originando a Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais, extinguindo-se um cargo de Secretário Municipal;

b) 1 (um) cargo de Gerente de Esportes, Juventude e Lazer (antigo cargo de Diretor do Departamento de Esportes, Recreação e Lazer);

c) o cargo de Secretário Executivo vinculado à antiga Secretaria Municipal de Turismo; e

d) o cargo de Secretário Executivo vinculado à antiga Secretaria Municipal de Cultura.


Parágrafo único. Os cargos de carreira vinculados ou lotados nas unidades administrativas extintas por este artigo ficam automaticamente vinculados ou lotados nas novas unidades administrativas de que trata esta Lei.


Seção III


Da Criação de Unidades e Cargos

Art. 93. Ficam criadas:

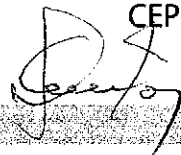
I – no âmbito da **Secretaria Municipal de Governo**, a Subgerência de Assistência de Serviços Especiais, e 5 (cinco) cargos públicos de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo de Subgerente de Assistência de Serviços Especiais, com as atribuições e vencimentos fixados nesta Lei;

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 96 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

II – no âmbito da **Secretaria Municipal da Educação**, a Subgerência de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação, e 1 (um) cargo público de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo de Subgerente de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação, com as atribuições e vencimentos fixados nesta Lei; e

III – no âmbito da **Secretaria Municipal do Turismo, Cultura, Esportes, Juventude e Assuntos Distritais**, a Gerência de Liderança e Administração Distrital e um cargo público de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo de Gerente de Liderança e Administração Distrital, com as atribuições e vencimentos fixados nesta Lei.

Seção IV

Da Manutenção de Unidades e Cargos

Art. 94. Os órgãos, unidades, subunidades administrativas e cargos que não foram transformados, fundidos ou extintos ficam mantidos na estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei, com o novo formato atribuído por esta Lei, especialmente os seguintes:

I – a Secretaria Municipal de Governo;

II – a Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais e o respectivo cargo de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais;


III – a Chefia de Gabinete e o respectivo cargo de Chefe de Gabinete;

IV – a Secretaria Municipal de Infraestrutura que passa a denominar-se Secretária Municipal da Infraestrutura; e


V – a Secretaria Municipal de Saúde que passa a denominar-se Secretaria Municipal da Saúde.


Seção IV

Do Quantitativo de Cargos

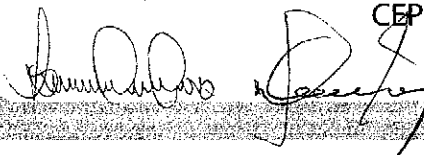
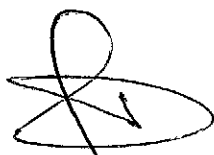
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 97 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

Art. 95. Os cargos necessários à implementação da estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei são os seguintes, distribuídos sob a classificação constitucional de atribuições de direção, chefia e assessoramento na forma do disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal:

I – atribuições de direção:

a) 5 (cinco) cargos de Diretor de Unidade Educacional, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, porém limitado ao preenchimento dos requisitos fixados na Lei Municipal n.º 296, de 23 de novembro de 2006;

b) 5 (cinco) cargos de Vice-Diretor de Unidade Educacional, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, porém limitado ao preenchimento dos requisitos fixados na Lei Municipal n.º 296, de 2006; e

c) 27 (vinte e sete) cargos de Gerente, cada qual com área de atuação temática/setorizada definida e vencimentos escalonados por níveis, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, à exceção do Gerente de Cadastro Único que é restrito a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, bem como ressalvado o Gerente de Acolhimento Institucional que é limitado ao preenchimento dos requisitos fixados na Lei Municipal n.º 446, de 22 de junho de 2012.

II – atribuições de chefia: 9 (nove) cargos de Subgerente, cada qual com área de atuação temática definida/setorizada e vencimentos escalonados por níveis, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo.

III – atribuições de assessoramento:


a) 8 (oito) cargos de Secretário Municipal, considerados Agentes Políticos, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, nos termos da Lei Orgânica do Município, com subsídio fixado na forma do artigo 28, inciso V, da Constituição Federal;

b) 1 (um) cargo de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, limitado a Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;


(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 98 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

c) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, com *status* de Secretário Municipal (agente político); e

d) 2 (dois) cargos de Assessor Municipal, cada qual com área de atuação temática definida/setorizada e vencimentos escalonados por níveis, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 96. As unidades de que trata esta Lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.


Art. 97. Fica estabelecido o piso de 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão da administração direta do Poder Executivo, previstos nesta Lei e em leis esparsas, para ser preenchido exclusivamente por servidores efetivos, em conformidade com o disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, sendo que no caso das funções gratificadas/confiança observar-se-á o disposto em lei especial.

Art. 98. O Prefeito baixará, por Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Formoso, em cujo ato serão detalhadas e especificadas, por cada estrutura regimental, as atribuições e competências dos órgãos, unidades e cargos comissionados da estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Formoso, desde que em plena sintonia e conformidade com o disposto nesta Lei, observado o disposto no artigo 84, inciso VI, alínea “a” da Constituição Federal.


Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, o Regimento Interno da Prefeitura de Formoso explicitará:


I – as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II – as atribuições específicas e comuns dos cargos comissionados/servidores investidos nas funções de direção, chefia e assessoramento;

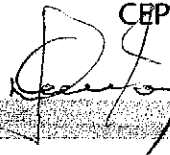
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 99 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado; e

IV – outras disposições julgadas necessárias, especialmente atinentes à organização e funcionamento.

Art. 99. Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.


Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão, na composição da estrutura básica interna e no organograma institucional da Prefeitura.


Art. 100. O Prefeito poderá dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração direta e indireta do Poder Executivo quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, bem como acerca da extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos, em conformidade com o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso VI do artigo 84 da Constituição Federal.

Art. 101. Nos termos do disposto na Lei Municipal n.º 466, de 16 de abril de 2013, será devida Gratificação de Representação de Direção e Assessoramento Superior – GR-DAS aos servidores efetivos, comissionados e agentes políticos, inclusive aos ocupantes dos cargos comissionados previstos no presente Diploma Legal, quando nomeados para cargos comissionados, a ser fixada, em ato expedido pelo Prefeito, em até 50% (cinquenta por cento) no caso de direção, chefia e assessoramento.


Art. 102. Sem prejuízo do disposto no artigo 101 desta Lei, o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento deste ou pelo de seu cargo efetivo acrescida de gratificação de função correspondente a até 30% (trinta por cento) incidente sobre o seu vencimento básico ou, ainda, por gratificação correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o do cargo comissionado, sendo que, nessas hipóteses, o servidor conservará percebendo suas vantagens pecuniárias, como o adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no artigo 101 e do *caput* deste artigo, ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de função gratificada/confiança ou de maior complexidade especificada no ato designatório,

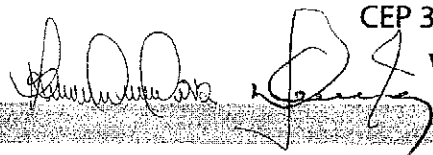
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 100 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

poderá ser concedida, pelo Prefeito, gratificação de até 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento-base do servidor designado, cujo valor não será incorporado, vedada a acumulação de 2 (duas) ou mais funções e a concessão da gratificação para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do próprio cargo efetivo.

Art. 103. O Prefeito estabelecerá, por ato próprio, as siglas correspondentes aos órgãos e unidades da estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei.

Art. 104. Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei serão recompostos na forma do disposto no artigo 37, X, da Constituição Federal, e serão atualizados após a aplicação da revisão geral anual por ato próprio do Prefeito, aplicando-se a revisão geral anual do exercício de 2021, correspondente à variação inflacionária de janeiro a dezembro de 2020, observada a lei específica, cuja tabela salarial será atualizada por meio de Decreto do Prefeito.

Art. 105. As remissões feitas aos órgãos e unidades administrativas transformados por esta Lei, em diplomas legislativos, normativos ou administrativos, oriundos de qualquer dos Poderes do Município, se equivalem à nomenclatura atual atribuída por este Diploma Legal.

Art. 106. A Gerência de Recursos Humanos e de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal da Economia, Administração e Planejamento promoverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, como resultado da aplicação deste ato legal, observada a respectiva data de vigência.

Art. 107. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a manter no Orçamento Geral do Município e demais peças do ciclo orçamentário as mesmas dotações orçamentárias ou promover os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, observados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 108. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 109. Ficam revogadas as seguintes leis:

(38) 3647-1552 ☎

gabinete@formoso.mg.gov.br ✉

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 📍

CEP 38690-000 - Formoso/MG 🌐

www.formoso.mg.gov.br 🌐



(Fls. 101 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

I – a Lei n.º 248, de 29 de junho de 2005, mantido o seu Anexo III – Funções Gratificadas Ordenadas por Símbolos e Valores, a ser atualizado por decreto, inclusive com o ajustamento à nomenclatura das secretarias municipais de que trata este Lei;

II – a Lei n.º 283, de 5 de julho de 2006;

III – a Lei n.º 284, de 5 de julho de 2006;

IV – a Lei n.º 301, de 18 de dezembro de 2006;

V – o artigo 4º da Lei n.º 318, de 4 de julho de 2007;

VI – a Lei n.º 347, de 11 de abril de 2008;

VII – a Lei n.º 348, de 14 de abril de 2008;

VIII – a Lei n.º 395, de 25 de maio de 2010;

IX – a Lei n.º 397, de 1º de setembro de 2010;

X – a Lei n.º 417, de 23 de agosto de 2011;

XI – a Lei n.º 434, de 21 de dezembro de 2011;

XII – a Lei n.º 454, de 8 de fevereiro de 2013;

XIII – a Lei n.º 459, de 12 de março de 2013;


XIV – a Lei n.º 471, de 29 de maio de 2013;

XV – a Lei n.º 472, de 28 de maio de 2013;

XVI – a Lei n.º 510, de 15 de setembro de 2014;


XVII – a Lei n.º 555, de 26 de setembro de 2017;

XVIII – a Lei n.º 570, de 20 de agosto de 2018;

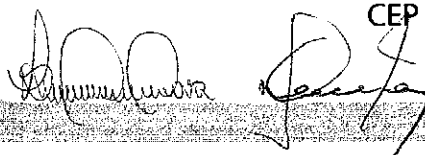
(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 





(Fls. 102 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

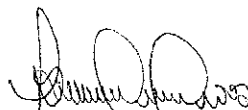
XIX – os artigos 11 e 12, e respectivos desdobramentos, da Lei n.º 573, de 21 de agosto de 2018;

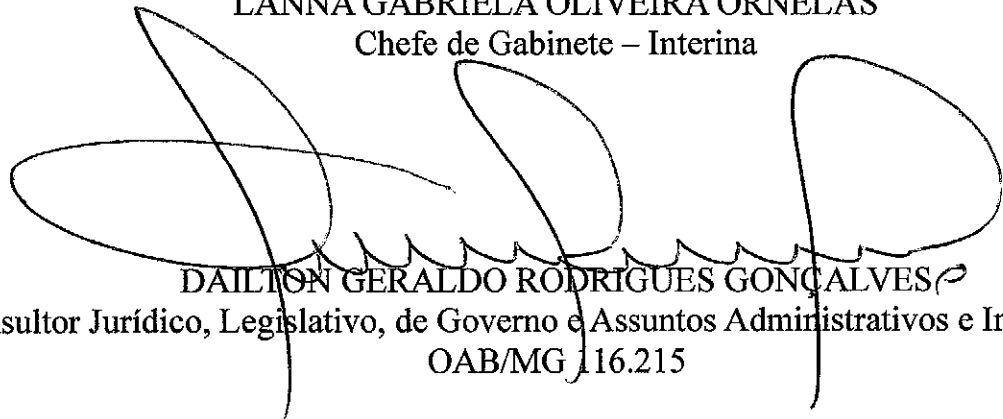
XX – a Lei n.º 578, de 14 de dezembro de 2018; e

XXI – a Lei n.º 595, de 2 de abril de 2020.

Formoso, 28 de abril de 2021; 58º da Instalação do Município.


DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS
DINARTE HENRIQUE G. DE ORNELAS Prefeito
PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO-MG


LANNA GABRIELA OLIVEIRA ORNELAS
Chefe de Gabinete – Interina


DAILTON GERALDO RODRIGUES GONÇALVES
Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais
OAB/MG 116.215

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 103 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

ANEXO ÚNICO DA LEI N.º 625, DE 28 DE ABRIL DE 2021.
(TABELA SALARIAL A SER ATUALIZADA POR DECRETO COM BASE NAS
RECOMPOSIÇÕES PERIÓDICAS, A PARTIR DE JANEIRO DE 2021 (JANEIRO A
DEZEMBRO DE 2020) E EXERCÍCIOS SEGUINTE(S))

LINHA	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (RS)
01	PM-AP-02	Secretário Municipal	8	Ampla	3.596,57 (subsídio)
02	PM-DAS-13	Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais	1	Ampla/Limitado	9.446,97
03	PM-AP-01	Chefe de Gabinete	1	Ampla	5.198,01
04	PM-DAS-12	Assessor Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse	1	Ampla	3.248,74
05	PM-DAS-12	Gerente de Vigilância em Saúde – Nível 8	1	Ampla	3.248,74
06	PM-DAS-11	Assessor Municipal de Articulação Federativa, Captação de Recursos e Assuntos Institucionais	1	Ampla	2.949,43
07	PM-DAS-10	Gerente de Arrecadação e Fiscalização Tributária – Nível 7	1	Ampla	2.880,06
08	PM-DAS-09	Gerente de Condução Veicular Oficial de Gabinete – Nível 6	1	Ampla	2.855,68

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 104 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

LINHA	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R\$)
09	PM-DAS-08	Gerente de Administração em Saúde Pública – Nível 5	1	Amplo	2.556,68
10	PM-DAS-08	Gerente de Atenção Primária – Nível 5	1	Amplo	2.556,68
11	PM-DAS-07	Diretor de Unidade Educacional	5	Amplo/Limitado	2.508,28
12	PM-DAS-06	Gerente de Procedimentos Licitatórios e Assuntos Correlatos – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
13	PM-DAS-06	Gerente de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
14	PM-DAS-06	Gerente de Patrimônio Público, Material, Almoxarifado e Serviços Gerais – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
15	PM-DAS-06	Gerente de Receitas e Contabilidade – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
16	PM-DAS-06	Gerente de Finanças – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
17	PM-DAS-06	Gerente de Ensino – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
18	PM-DAS-06	Gerente de Ação Comunitária – Nível 4	1	Amplo	2.236,18
19	PM-DAS-06	Gerente de Acolhimento Institucional – Nível 4	1	Amplo/limitado	2.236,18

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro

CER 38690-000 - Formoso/MG

www.formoso.mg.gov.br



(Fls. 105 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

LINHA	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R\$)
20	PM-DAS-06	Gerente de Cadastro Único – Nível 4	1	Restrito	2.236,18
21	PM-DAS-06	Gerente de Desenvolvimento Rural Sustentável e Econômico – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
22	PM-DAS-06	Gerente de Urbanismo e Obras Públicas – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
23	PM-DAS-06	Gerente de Estradas de Rodagem – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
24	PM-DAS-06	Gerente de Trânsito e Serviços Urbanos – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
25	PM-DAS-06	Gerente de Turismo – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
26	PM-DAS-06	Gerente de Políticas Culturais e Patrimônio Histórico – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
27	PM-DAS-06	Gerente de Esportes, Juventude e Lazer – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
28	PM-DAS-06	Gerente de Liderança e Administração Distrital – Nível 4	1	Amplio	2.236,18
29	PM-DAS-06	Gerente de Apoio Judiciário – Nível 2	2	Amplio	2.236,18
30	PM-DAS-05	Gerente de Influência Digital, Redes Sociais, Comunicação Social e Informação ao Cidadão – Nível 3	1	Amplio	2.172,32

(38) 3647-1552

gabinete@formoso.mg.gov.br

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro
CEP 38690-000 - Formoso/MG


www.formoso.mg.gov.br





(Fls. 106 da Lei n.º 625, de 28/4/2021)

LINHA	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R\$)
31	PM-DAS-04	Subgerente de Compras Públicas e Contratações – Nível 3	1	Amplo	1.824,48
32	PM-DAS-03	Gerente de Arquivo Público – Nível 1	1	Amplo	1.672,12
33	PM-DAS-03	Gerente de Vigilância Sanitária – Nível 1	1	Amplo	1.672,12
34	PM-DAS-02	Vice-Diretor de Unidade Educacional	5	Amplo/Limitado	1.664,84
35	PM-DAS-01	Subgerente de Assistência de Convênios e Contratos – Nível 1	1	Amplo	1.624,37
36	PM-DAS-01	Subgerente de Assistência ao Gabinete – Nível 1	1	Amplo	1.624,37
37	PM-DAS-01	Subgerente de Assistência de Serviços Especiais – Nível 1	5	Amplo	1.624,37
38	PM-DAS-01	Subgerente de Coordenação de Polo de Instituto Federal de Educação – Coordenador de Polo – Nível 1	1	Amplo	1.624,37

(38) 3647-1552 

gabinete@formoso.mg.gov.br 

Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363 - Centro 

CEP 38690-000 - Formoso/MG 

www.formoso.mg.gov.br 