



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DOURADA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 41/2021.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 41/2021.

“DISPÕE SOBRE REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOURADA, E, ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 876, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2002, Nº 899, DE 10 DE MARÇO DE 2004, Nº 996, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Cachoeira Dourada, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, considerando o disposto no inciso XII, do art. 86, da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada a Assessoria de Comunicação Executiva – ACE na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Cachoeira Dourada.

Art. 2º. A Assessoria de Comunicação Executiva – ACE é órgão central de assessoramento ao Chefe do Executivo para levar informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática.

Art. 3º. A Assessoria de Comunicação Executiva – ACE é titularizada e chefiada pelo Assessor de Comunicação Executiva.

Parágrafo Único. O Assessor de Comunicação Executiva goza das mesmas prerrogativas de Secretário Municipal.

Art. 4º. A estrutura organizacional da Assessoria de Comunicação Executiva é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – Nível de Direção Superior:
Assessoria de Comunicação Executiva – ACE
Titular: Assessor de Comunicação Executiva

Art. 5º. A Assessoria de Comunicação Executiva tem competência de:

I – desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento de sua imagem perante a opinião pública;

II – promover e divulgar as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada, através dos canais disponíveis de comunicação;

III – promover o relacionamento entre os órgãos do Governo e a imprensa;

IV – organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação e cuidar da publicidade dos atos oficiais;

V – articular com todas as secretárias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as;

VI – coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;

VII – dar assistência em todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa;

VIII – orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para divulgação das atividades da Prefeitura Municipal;

IX – coordenar as ações de comunicação da administração municipal junto às agências de publicidade, agências noticiosas e veículos de comunicação;



X – planejar e executar cerimoniais de eventos da administração pública em seus vários setores, além de criar estratégias de comunicação para o público interno, entre outros.

Art. 6º. O órgão denominado Assessoria de Licitação, Contratos e Convênios e seus respectivos níveis passam a integrar a Secretaria Municipal de Administração, sendo extinto o cargo em comissão de Assessoria de Licitação, Contratos e Convênios da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Cachoeira Dourada.

Art. 7º. Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura – SEMC na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Cachoeira Dourada.

§ 1º. A Secretaria de que trata o caput deste artigo terá natureza de Administração Direta.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, passa a ser denominada apenas Secretaria Municipal de Educação – SEME.

Art. 8º. A SEMC exercerá a sua ação em todo o Município, competindo-lhe com exclusividade:

I – o planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura do município;

II – apoiar o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;

III – difundir a cultura em todas as suas manifestações;

IV – gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de museus, teatros e outras unidades culturais;

V – incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;

VI – apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;

VII – conservar e ampliar o patrimônio cultural;

VIII – preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

IX – instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos e projetos e atividades relacionadas à cultura;

X – desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes e outras atividades artísticas e culturais;

XI – preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;

XII – desenvolver programas e atividades de artes visuais;

XIII – manter e preservar os espaços culturais;

XIV – desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XV – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XVI – exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XVII – executar atividades administrativa no âmbito da secretaria;

XVIII – zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XIX – gerir a administração funcional e administrativa do Centro Municipal de Cultura.

Art. 9º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:

Secretaria Municipal de Cultura – SMEC
Titular: Secretário Municipal de Cultura



§ 1º. O cargo descrito no inciso deste artigo será nomeado em comissão, para cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º. Compreende ainda na estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, o Centro Municipal de Cultura – CEMC, o qual será titularizado pelo Diretor do Centro Municipal de Cultura.

Art. 10. O artigo 77, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 77. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é composta pelos seguinte nível e órgão:

I – nível de Direção Superior:

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Titular: Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 11. O artigo 81, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 81. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social é composta pelos seguinte nível e órgão:

I – nível de Direção Superior:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Secretário Municipal de Assistência Social

II – nível de Supervisão:

- Divisão de Divisão de Assistência Social

Titular: Supervisor da Divisão de Assistência Social

- Divisão de Políticas Voltadas ao Idoso

Titular: Supervisor da Divisão Políticas Voltadas ao Idoso

III – nível de Execução:

Setor de Apoio ao Idoso

Titular: Chefe do Setor de Apoio ao Idoso

Setor de Acolhimento e Referenciamento Social

Titular: Chefe do Setor de Acolhimento e Referenciamento Social

Art. 12. O Capítulo XI da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação: *“CAPITULO XI – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”*.

Art. 13. O artigo 87, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 87. A Secretaria Municipal de Educação – SEME é o órgão de caráter normativo e operacional responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas ao ensino pré-escolar e fundamental no Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação; a manutenção de programas de alimentação e assistência médico-odontológica aos escolares matriculados na rede municipal; subordinada diretamente ao Prefeito Municipal. ”

Art. 14. O artigo 88, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 88. A Secretaria Municipal de Educação – SEME é titularizada e chefiada pelo Secretário Municipal de Educação, superior hierárquico de todos os órgãos e servidores com lotação correspondente que a integram. ”

Art. 15. O artigo 89, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 89. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:



Secretaria Municipal de Educação
Titular: Secretário Municipal de Educação

II – nível de Supervisão:

- Divisão de Administração Escolar
Titular: Supervisor da Divisão de Administração Escolar

III – nível de Execução:

Setor de Execução Instrumental de Som e Imagem
Titular: Chefe do SEISI – Setor Execução Instrumental de Som e Imagem

Setor de Inspeção Escolar/EMMR
Titular: Chefe do Setor de Inspeção Escolar/EMMR

Setor de Inspeção Escolar/CMEI
Titular: Chefe do Setor de Inspeção Escolar/CMEI

Art. 16. O artigo 90, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 90. A Secretaria Municipal de Educação tem as seguintes competências:

I – programar, coordenar e executar a política educacional da rede pública municipal de ensino;

II – administrar o sistema de ensino;

III – instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

IV – gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;

V – manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino;

VI – ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;

VII – prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme necessidade do aluno com deficiência;

VIII – articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;

IX – incentivar a pesquisa didático pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área de educação;

X – criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;

XI – instituir gradativamente conselhos escolares;

XII – proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;

XIII – implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;

XIV – participar efetivamente nos conselhos municipais;

XV – prover o transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;

XVI – intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas e sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;



XVII – desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XVIII – estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;

XIX – exercer controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XX – executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXI – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XXII – zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.”

Art. 17. O artigo 97, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 97. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação
Titular: Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação

II – nível de Supervisão:

Divisão de Serviços Urbanos
Titular: Supervisor da Divisão Serviços Urbanos

Divisão de Obras
Titular: Supervisor da Divisão de Obras

III – nível de Execução:

Setor de Paisagismo e Cemitério
Titular: Chefe do Setor de Paisagismo e Cemitério

Art. 18. O artigo 109, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 109. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:

Secretaria Municipal de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas
Titular: Secretário Municipal de Contabilidade, Orçamento e Prestação de Contas

II – nível de Supervisão:

a) - Divisão de Empenho e Liquidação
Titular: Supervisor da Divisão de Empenho e Liquidação

Art. 19. O artigo 116, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 116. Compreende ainda na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, a Escola Municipal Marechal Rondon – EMMR e o Centro Municipal de Ensino Infantil – CMEI, que possui por competência a função institucional de cada um daqueles órgãos.

§1º a Escola Municipal Marechal Rondon – EMMR será titularizada por um Diretor e um Vice-Diretor e o CMEI, será titularizado por um diretor, sendo que em ambos cargos deverão ser providos por detentores de diploma de nível superior com formação pedagógica. ”

Art. 20. O artigo 117, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:



“Art. 117. Compreende ainda a estrutura da Secretaria Municipal de Educação a Central de Alimentação Escolar – CAE com competência de receber, estocar, distribuir aos órgãos escolares os produtos da alimentação escolar, será titularizado por um supervisor de Divisão de Alimentação Escolar. ”

Art. 21. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SEMRH passa a integrar a Secretaria Municipal de Administração, sendo extinto o cargo de Secretário Municipal de Recursos Humanos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Cachoeira Dourada.

Art. 22. O Capítulo XV da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação: *“CAPÍTULO XV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO”*.

Art. 23. O artigo 103, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 103. A Secretaria Municipal de Administração – SEMA é o órgão central responsável pelas compras e licitações, recebimento e estoque de materiais, e patrimônio do Município; administração dos prédios do Município; atividades ligadas à Política de recursos Humanos e qualificação na prestação de serviços público no âmbito da Administração Direta do Município, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal. ”

Art. 24. O artigo 105, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 105. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:

*Secretaria Municipal de Administração
Titular: Secretário Municipal de Administração*

II – nível de Supervisão:

*Divisão de Talentos Humanos e Qualificação no Serviços Público - DTHQS
Titular: Supervisor da Divisão Talentos Humanos e Qualificação no Serviços Público*

*Divisão de Cotação e Compras
Titular: Supervisor da Divisão de Cotação e Compras*

*Divisão de Licitação
Titular: Supervisor da Divisão de Licitação*

*Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Titular: Supervisor da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado*

III – nível de Execução:

*Setor de Almoxarifado
Titular: Chefe de setor de Almoxarifado*

Art. 25. O artigo 106, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 106. A Secretaria Municipal de Administração tem as seguintes competências:

I – fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura;

II – propor a realização de licitação para aquisição de materiais, obras e serviços, praticando todos os atos necessários para realização e fiscalização dos certames;

III – promover a organização e manutenção atualizada do cadastro dos materiais;

IV – promover o levantamento dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhor atendam às necessidades da Prefeitura;

V – reduzir as variedades de materiais usados e uniformizando-lhes as nomenclaturas;



- VI – promover o controle dos prazos de entrega do material, providenciando a cobrança quando for o caso;
- VII – orientar os órgãos da Prefeitura Municipal quanto a maneira de formular requisições de material;
- VIII – homologar produtos e materiais, mediante exame de qualidade, promovendo a sua inclusão no catálogo de fornecedores;
- IX – providenciar a manutenção do estoque e guarda em perfeitas condições e ordem de armazenamento e conservação, classificando e registrando os materiais de consumo;
- X – promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;
- XI – fiscalizar a entrega de material, aceitá-lo ou não se estiver de acordo com o pedido e, promover exame tecnológico se for o caso;
- XII – receber notas de entrada e as faturas dos fornecedores providenciando o seu encaminhamento à Secretaria de Contabilidade, com declaração de recebimento e aceitação dos materiais;
- XIII – promover o fornecimento às repartições dos materiais regularmente requisitados por aqueles;
- XIV – promover o controle de consumo de material por espécie e por repartição para efeito de previsão de gastos;
- XV – estabelecer estoques máximo e mínimos;
- XVI – atividades ligadas à administração de Recursos Humanos, tais como recrutamento, seleção, lotação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- XVII – lavrar contratos do pessoal admitido em caráter excepcional;
- XVIII – lavrar atos referentes a pessoal e ainda os termos de posse;
- XIX – promover a escrituração, identificação e matrícula dos servidores;
- XX – promover a elaboração da folha de pagamento e as relações de desconto obrigatórias e autorizados;
- XXI - aplicar e fazer aplicar a execução das leis e regulamentos, e demais atos referentes ao pessoal e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação de legislação do pessoal;
- XXII – promover a apuração do tempo de serviço pessoal para o efeito de pagamento do adicional do tempo de serviço;
- XXIII – examinar e opinar sobre questões relativas à direito, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;
- XXIV – controle de lotação nominal e numérica, controle dos nomes dos servidores ocupantes dos cargos de direção, chefia e assessoramento, e dos cargos efetivos e contratados;
- XXV – promover a política de qualidade na prestação dos serviços públicos municipais;
- XXVI – promover e gerir os processos disciplinares;
- XXVII - promover a entrega da SEFIP, RAIS, SICOM e demais relatórios dentro dos prazos.
- XX – praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

Art. 26. O artigo 85, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 85. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:
- Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Secretário Municipal de Saúde

II – nível de Supervisão:



- *Divisão de Saúde*

Titular: Supervisor da Divisão Saúde Pública

III – nível de Execução:

- *Setor de Epidemiologia - SEP*

Titular: Chefe de setor de Epidemiologia

Setor de Vigilância Sanitária - SVS

Titular: Chefe de setor Vigilância Sanitária

- *Setor de Controle e Avaliação - SCA*

Titular: Chefe de setor de Controle e Avaliação

d)- Setor de Tratamento Fora do Domicílio - STFD

Titular: Chefe de Tratamento Fora do Domicílio

Art. 27. O artigo 115, da Lei Municipal 876, de 30 de dezembro de 2002, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 115. Compreende ainda a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, a Unidade Mista de Saúde – UMS, que compete na execução dos serviços de atendimento médico em geral, ambulatorial e odontológico, titularizada por um Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde.

Parágrafo Único: *Compete ao Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde, todo o gerenciamento funcional e administrativo da Unidade Mista de Saúde.*

Art. 28. O artigo 3º da Lei nº 899, de 10 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art 3º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Água e Esgoto é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:

a) - Secretaria Municipal de Água e Esgoto

Titular: Secretário Municipal de Água e esgoto

II – nível de Supervisão:

a) - Divisão do Sistema de Manutenção e Execução

Titular: Supervisor da Divisão do Sistema Manutenção e Execução

III – nível de Execução:

- *Setor de Ramais de Água e Esgoto-*

Titular: Chefe do Setor de Ramais de Água e Esgoto

Art. 29. O artigo 3º da Lei nº 996, de 18 de fevereiro de 2009, para a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Esporte e Lazer é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – nível de Direção Superior:

- *Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Esporte e Lazer*

Titular: Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Esporte e Lazer

II – nível de Execução:

- *Setor de Setor de Gestão de Esporte e Lazer*

Titular: Chefe de setor de Gestão de Esporte e Lazer

- *Setor de Assessoramento em Educação Física*

Titular: Chefe de setor de Assessoramento em Educação Física



Art. 30. Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, integrantes da Lei Municipal nº 876, de 30 de dezembro de 2002, passam a vigorar com a redação dada por esta Lei.

Parágrafo Único. Integram esta Lei os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII de que trata o caput deste artigo.

Art. 31. Ficam revogadas os artigos 64, 65, 66, 67, 70, 111, 112, 113 e 114, da Lei Municipal nº 876, de 30 de dezembro de 2002.

Art. 32. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Gabinete do Prefeito, no Centro Administrativo João Batista da Silva - "João Tatu", em **Cachoeira Dourada**, aos **15 dias do mês de julho de 2021**; 232º da Inconfidência Mineira, 199º da Independência do Brasil, 132º da República, e 58º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

ALEANDRO FRANCISCO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Alves Ferreira

Código Identificador:4DC79AA6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 20/07/2021. Edição 3054
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>