



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMC/114/2015

Partes: Município de Congonhas X Conceito Solução em Publicação Eireli-ME. Objeto: Prorrogação do prazo do contrato pelo período de 12(doze) meses, com início em 18/12/2016 e término em 18/12/2017. Valor: R\$ 81.0000,00. Data: 15/12/2016.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONTRATO Nº PMC/128/2016

Partes: Município de Congonhas X ECM Comercial e Serviços Eireli-ME. Objeto: Aquisição de mobiliários para atender a Escola Municipal “Jair Elias”. O contrato terá vigência da data de sua assinatura até o vencimento da garantia. Valor: R\$5.628,00. Data: 06/12/2016.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONTRATO Nº PMC/129/2016

Partes: Município de Congonhas X Lívia Móveis Indústria e Comércio Eireli. Objeto: Aquisição de mobiliários para atender a Escola Municipal “Jair Elias”. O contrato terá vigência da data de sua assinatura até o vencimento da garantia. Valor: R\$5.850,00. Data: 06/12/2016.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONTRATO Nº PMC/130/2016

Partes: Município de Congonhas X Santa Helena Móveis para Escritório Ltda-EPP. Objeto: Aquisição de mobiliários para atender a Escola Municipal “Jair Elias”. O contrato terá vigência da data de sua assinatura até o vencimento da garantia. Valor: R\$7.280,00. Data: 06/12/2016.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

DECRETO Nº 6.450, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

Remanejamento entre despesas do saldo orçamentário.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela alínea “c”, inciso I, do art.31 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista a autorização contida na Lei nº. 3.537, de 22 de julho de 2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício crédito no valor de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) para as seguintes dotações orçamentárias:

CRÉDITOS			
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	VALOR
20 – PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS			
20.01 – DIRETORIA EXECUTIVA			
20.01.09.271.0002.6.003 – Pagamento de Benefícios Previdenciários - RPPS			
3.1.90.03.00.00.00.00 – Pensões do RPPS e do Militar	24	1103	40.000,00
Total			40.000,00

Art. 2º O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária de acordo com o § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964:

RECURSOS			
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	VALOR
20 – PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS			
20.01 – DIRETORIA EXECUTIVA			



20.01.09.271.0002.6.003 – Pagamento de Benefícios Previdenciários – RPPS			
3.1.90.05.00.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor/Militar	25	1103	40.000,00
Total			40.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 22 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 6.451, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Aprova o Edital de Convocação de Candidatos Selecionados no Concurso Público 001/2016 e Anexos.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município de Congonhas,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o presente Edital de convocação de candidatos selecionados no Concurso Público 001/2016 e seus Anexos, que fazem parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 6.451, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

CONCURSO PÚBLICO 01/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

Em conformidade com o item 13.1, do Edital 001/2016, Decreto 6.329, de 20 de abril de 2016, fica VSª convocado (a) a cumprir os seguintes requisitos para investidura no cargo, conforme documentos autenticados em cartório, e prazos abaixo especificados:

1-DOS DOCUMENTOS

1.1 – Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- d) os exames dispostos no Anexo I deste decreto serão realizados às expensas do candidato.
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional com fotografia;
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- f) comprovante de residência atualizado (últimos 30 dias da convocação);
- g) comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no item 4.1 e seguintes do Edital;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- i) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros);
- k) cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- l) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- m) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- o) declaração de não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão por desrespeito aos artigos 139 e 141 da Lei Municipal 3.428, de 1º de setembro de 2014;
- p) declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- q) declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- r) declaração em que conste o não cumprimento de sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- s) estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados acima, relacionado com o seu cargo, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo;

2. DO PRAZO E LOCAL

2.1 – Os documentos deverão ser apresentados nos seguintes prazos:



2.1.1- entrega de documentação e resultado de exames, conforme o anexo I nos dias 18/01/2017 e 19/01/2017.

2.1.2- exame Clínico para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a ser agendado, a partir da entrega da documentação descrita no item 1;

2.2 – A Comissão do Concurso receberá os documentos no seguinte endereço e horário: Rua Padre Gurgel, nº 30, sala de reuniões da Diretoria de Gestão de Pessoas, Centro, Congonhas – MG, nos dias 18 e 19/01/2017, de 14 às 17 horas

2.3 – Os candidatos classificados até 23ª colocações comparecerão no dia 18/01/2017 e os demais no dia 19/01/2017, no horário de 14 às 17 horas.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 6.451, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

ANEXO I

CARGO	EXAMES ADMISSIONAIS
Professor PEB I	a) EAS;
	b) eletrocardiograma;
	c) glicose;
Professor PEB II	d) hemograma e plaquetas;
	e) tipagem sanguínea – ABO + Fator RH;
	f) avaliação fonoaudiológica;
	g) avaliação otorrinolaringológica - videolaringoestroboscopia

DECRETO N.º 6.451, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

ANEXO II

	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
	Juliana Aparecida Gonçalves	1º
	Cintia de Souza Carvalho Gomes	2º
	Ana Flávia Lobo Pereira	3º
	Angélica da Piedade Barboza Stehling	4º
	Simone Santana Silva Gonçalves	5º
	Jussara Ferraz de Paula	6º
	Franciele Rezende Neiva	7º
	Rosângela Rodrigues Oliveira Pinto	8º
	Sheila Gonzaga Freitas	9º
	Luciano Ramalho Xavier	10º
	Ednea Patricia Pereira Euzébio	11º
	Cristiane Patricia Vieira Pinto de Oliveira	12º
	Paloma Cristina da Silva	13º
	Thais Silva Dias	14º
	Tatiane Silvania Dutra	15º
	Fernanda Grazielle Dias Amorim da Costa	16º
	Larissa Maria da Silva Afonso	17º
	Deisiane Cardoso da Costa	18º
	Bárbara Martins de Oliveira	19º
	Maria do Carmo de Faria	20º
	Maria do Socorro Lisboa Fraga Silva	21º
	Claudia Lucia Chaves Braga	22º
	Marcus Vinicius de Souza	23º
	Sônia Virginia de Almeida Senra	24º
	Shirlene Saiao	25º



	Rosângela Silva Dias	26°
	Rosilene Carmen de Souza	27°
	Patrícia Míriam de Santana	28°
	Sandra Regina Dias de Melo Marques	29°
	Angela Maria da Silva Azevedo	30°
	Jamile Tatiane Lima Barboza Cruz	31°
	Sabrina Augusta da Silva	32°
	Cacilda D'ajuda Silva Araújo	33°
	Fernanda Caroline Torres Souza	34°
Professor PEB I	Ana Carolina Daniel dos Santos	35°
	Flaviana Isabel Arruda da Cruz	36°
	Leopoldina Maria Costa de Mello Coelho	37°
	Elizia de Lourdes Barros Ribeiro	38°
	Márcia Valéria da Silva Neves	39°
	Eliane Aparecida Lobo Pinto	40°
	Giovanna de Azevedo Rezende	41°
Professor PEB II Educação Física	Camila Flavia Gomes de Castro	1°
Professor PEB II -Português	Thays Layla Barbosa	1°
	Sandra Paula Coimbra São Pedro	2°
Professor PEB I - PNE	Ricardo Firmino	1°
	Tatiane Aline Barbosa Maia	2°
Professor PEB II – Música	Elvis Washington Reis	1°
	Paulo Marques Pereira Júnior	2°

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 3.656, 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Altera o item “3” e subitens do art. 98 da Lei. 1.773, de 31 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 1º da Lei nº 2.242, de 16 de dezembro de 1999.

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

Art. 1º. O item “3” e subitens do art. 98 da Lei 1.773, de 31 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 1º da Lei n.º 2.242, de 16 de dezembro de 1999, que trata de licenças para execução de obras, arruamentos e loteamentos, passa a vigorar com a seguinte redação:

Licenças	UPMC
3 – Execução de Obras, arruamentos e loteamentos	
3.1 – Aprovação de plantas	
3.1.1 – construção de até 70 m2	20
3.1.2 – construção acima de 70 m2 até 100 m2	40
3.1.2.1 – sobre o que exceder 100 m2: para cada 30 m2 ou fração	10
3.2 – Alinhamento e nivelamento, por unidade:	
3.2.1 – Prédios residenciais	20
3.2.2 – Prédios industriais e comerciais	30
3.3 – Loteamentos	
3.3.1 – até 30.000 m2	1.500
3.3.2 – sobre o que exceder 30.000 m2: para cada 10.000 m2 ou fração	450
3.4 – Demolição, por unidade	20
3;5 – Desmembramento de terrenos, por unidade	20



3.6 – Remembramento de terrenos, por unidade	50
3.7 – Licença para habitar, por unidade:	20
3.7.1 – construção de até 70 m2	40
3.7.2 – construção acima de 70 m2 até 100 m2	10
3.7.2.1 – sobre o que exceder 100 m2: para cada 30 m2 ou fração	
3.8 – Legalização de construções não licenciadas:	30
3.8.1 – construção de até 70 m2	50
3.8.2 – construção acima de 70 m2 até 100 m2	15
3.8.2.1 – sobre o que exceder 100 m2: para cada 30 m2 ou fração	
3.9 – Quaisquer outras obras particulares não especificadas, inclusive reformas	50

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 3.657, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Altera a redação dos arts. 148 e 236 da Lei n.º 1.773, de 31 de dezembro de 1990, modificados pelo inciso III da Lei n.º 1.968, de 22 de março de 1994, e pelas Leis n.ºs 2.237, de 8 de novembro de 1999 e 2.447, de 12 de dezembro de 2003.

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

Art. 1º O art. 148 da Lei n.º 1.773, de 31 de dezembro de 1990, modificado pelo inciso III da Lei n.º 1.968, de 22 de março de 1994, pelo art. 1º da Lei n.º 2.237, de 8 de novembro de 1999 e pelo art. 1º da Lei n.º 2.447, de 12 de dezembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 148. Os créditos tributários e não tributários recolhidos fora do prazo de vencimento serão acrescidos de juros de mora, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento, à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, calculado sobre o valor original do débito.” (NR)

Art. 2º O art. 236 da Lei n.º 1.773, de 31 de dezembro de 1990, modificado pelo art. 1º da Lei n.º 2.237, de 8 de novembro de 1999 e pelo art. 2º da Lei n.º 2.447, de 12 de dezembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 236. Os créditos tributários e não tributários recolhidos fora do prazo de vencimento, serão acrescidos de multa de 0,17% (zero vírgula dezessete por cento) ao dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor original do débito.” (NR)

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

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 3.658, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Altera a redação do art. 78 da Lei n.º 1.773, de 31 de dezembro de 1990, modificado pelo art. 2º da Lei n.º 3.334, de 19 de dezembro de 2013.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 78 da Lei n.º 1.773, de 31 de dezembro de 1990, modificado pelo art. 2º da Lei n.º 3.334, de 19 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 78. A base de cálculo da Taxa de Coleta de Lixo (TCL) é o custo dos serviços utilizados pelo contribuinte ou colocados à sua disposição, aplicando-se a alíquota de 15% (quinze por cento) sobre a UPMC, por metro quadrado de construção do imóvel.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS



LEI N.º 3.659, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Inserir o §4º no art. 8º e alterar a redação do art. 12 da Lei nº 2.448, de 12 de dezembro de 2003.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 8º da Lei nº 2.448, de 12 de dezembro de 2003, fica acrescido do seguinte parágrafo:

“Art. 8º

§ 4º A responsabilidade de que trata este artigo não dispensa o prestador do serviço da emissão de documentos fiscais de prestação de serviço, nem o exonera de responder pelas infrações e pelo imposto devido em razão da discriminação incorreta no documento fiscal de prestação do serviço, do valor do imposto a ser retido e dos atos praticados com dolo, fraude ou simulação.” (NR)

Art. 2º O art. 12 da Lei nº 2.448, de 12 de dezembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. Os prestadores de serviços, ainda que imunes ou isentos, estão obrigados ao cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação tributária.” (NR)

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

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 3.660, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a outorgar concessão do Direito Real de Uso de uma área de 35.017,14m² e suas benfeitorias localizada na Rodovia MG 030 Km 0 (zero).

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, na qualidade de Poder Concedente, a outorga, mediante licitação pública, sob a modalidade de concorrência, a concessão do direito real de uso de uma área de 35.017,14m² (trinta e cinco mil, dezessete metros quadrados e quatorze decímetros quadrados) e suas benfeitorias localizada a Rod MG 030 Km 0 (zero), conforme o disposto alínea “g” do inciso V do art. 5º da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, Estatuto da Cidade, art. 7º do Decreto Lei n.º 2.71/1967.

§ 1º Destina-se o imóvel à implantação da unidade empresarial, cuja atividade industrial/comercial consiste na exploração do ramo de abatedouro/frigorífico, abates de bovinos e suínos, transportes, distribuição de carnes in-natura e comercialização de seus subprodutos.

§ 2º Para efeito do que dispõe o parágrafo anterior, a Concessionária deverá promover a edificação/adequação construtiva do imóvel, observadas as normas técnicas, sanitárias e de meio ambiente, bem como as demais legislação aplicáveis à natureza do empreendimento.

§ 3º A Concessão de Uso será por prazo de 20 (vinte) anos, a partir da data da celebração da escritura de concessão do direito real de uso, podendo ser prorrogada por igual período com autorização expressa do Poder Legislativo.

Art. 2º O imóvel objeto da presente Concessão de Direito Real de Uso reverterá incontinenti ao patrimônio público do Município, independente de qualquer indenização, se:

I - a concessionária ou sucessores a qualquer título desviarem de sua finalidade e atividade contratual;

II - o imóvel não for utilizado para os objetivos e finalidades previstos no § 1º do artigo anterior ou se a qualquer tempo, deixar de sê-lo;

III - descumpridas as disposições desta Lei;

IV - ocorrer a extinção ou dissolução da empresa concessionária e/ou de sua sucessora a qualquer título, falência, insolvência ou comprometimento do patrimônio ou situação financeira;

V - deixar a Concessionária, bem como sua sucessora de providenciar a construção/adequação construtiva do imóvel, bem como, implementar suas atividades no prazo de 6 (seis) meses, a contar da efetivação do contrato administrativo e/ou de escritura pública, independentemente de notificação;

VI - vier a ser descumprida, a qualquer tempo, a legislação ambiental vigente e especial, pertinente ao tipo de atividade da Concessionária e/ou não for dada a adequada destinação aos resíduos resultantes da atividade.

Art. 3º A concessão de direito real de uso de que trata esta Lei é feita com a Cláusula de impenhorabilidade do imóvel concedido.

Art. 4º Fica sob a responsabilidade da empresa beneficiada as despesas decorrentes da lavratura e registro da escritura do imóvel concedido, devendo esta lei ser transcrita em seu inteiro teor na mesma, bem como serem os artigos e condições gravados no registro da escritura junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Congonhas.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSE DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 3.661, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dá nova redação ao art. 7º da Lei n.º 2.900, de 23 de novembro de 2009, que institui o Diário Eletrônico do Município de Congonhas e estabelece normas



para envio, publicação e divulgação de matérias dos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Congonhas/MG, e dá outras providências.

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

Art. 1º O art. 7º da Lei Municipal nº 2.900, de 23 de novembro de 2009, que institui o Diário Eletrônico do Município de Congonhas e estabelece normas para envio, publicação e divulgação de matérias dos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Congonhas/MG passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º Considera-se publicado o ato ou a lei na data em que houver a divulgação no Diário Oficial Eletrônico, no Portal da Prefeitura de Congonhas.

§ 1º A contagem de prazos terá início no primeiro dia útil em que seguir ao da publicação.

§ 2º Nos anos em que houver a posse dos eleitos, os atos realizados em 1º de janeiro serão publicados, excepcionalmente, no mesmo dia.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI Nº 3.662, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a inclusão do evento “O Grande Sermão da Montanha” nas Festividades de Comemorações do Município.

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

Art. 1º Fica incluído no Calendário Oficial de Festividades do Município o evento “GRANDE SERMÃO DA MONTANHA”.

Art. 2º O evento de que trata o artigo 1º será promovido pelas igrejas evangélicas de Congonhas durante as festividades da Semana Santa e sua organização, o local e horário serão definidos em consenso pelas igrejas participantes.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.314, de 5 de outubro de 2001.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI Nº 3.663, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Modifica a Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, que “Dispõe sobre a organização, a estrutura orgânica e os procedimentos da Administração Direta do Município de Congonhas – MG”.

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

Art. 1º O art. 32 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, modificada pelas Leis n.ºs 2.918, de 1º de janeiro de 2010, 2.921, de 15 de janeiro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32. Servidor efetivo, poderá ser designado, mediante portaria, para a execução de função de Facilitador, Líder de Turma ou Coordenador, a fim de desempenhar as atribuições pertinentes ao objeto da atividade proposta relacionada a programas, projetos, serviços, obras ou coordenação de área de trabalho.

§1º O servidor designado nos termos do caput deste artigo perceberá pela função gratificada a remuneração decorrente do cargo, acrescida de 20% sobre o seu vencimento básico, mantida a mesma carga horária, exceto quando designado para a função de coordenador de área, cuja carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, mediante a remuneração do cargo que ocupa, acrescida de 20% sobre o vencimento básico e da quantia que represente a diferença da jornada de trabalho da função com a do próprio cargo.

§2º A designação de função gratificada fica limitada a 4% do número de servidores efetivos, que perceberão pela função enquanto no exercício das atribuições específicas, como também nas férias regulamentares, licenças e afastamentos previstos no Estatuto, que não exceder a 15 (quinze) dias.

§3º A gratificação de função não se incorpora aos vencimentos do servidor e não servirá de base de cálculo para nenhum outro benefício, exceto para o décimo terceiro, pago proporcionalmente.

§4º O servidor efetivo, no exercício em cargo em comissão, poderá ser designado para exercer a função gratificada de coordenador, optando pela remuneração daquele comissionamento ou desta função.

§5º No exercício da função gratificada, o servidor não poderá realizar horas extraordinárias remuneradas.” (NR)

§ 6º Revogado.

§ 7º Revogado.

§ 8º Revogado.

§ 9º Revogado.

§ 10. Revogado.

§ 11. Revogado.

§ 12. Revogado.

Art. 2º O art. 33 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, modificada pelas Leis n.ºs 2.918, de 1º de janeiro de 2010, 2.921, de 15 de janeiro de 2010, 3.240, de 18 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33. A estrutura orgânica do Poder Executivo Municipal se constitui em:

1 - Gabinete do Prefeito



- 1.1 - Assessoria de Coordenação Governamental
 - 1.1.1 - Chefia de Gabinete
 - 1.1.2 - Chefia de Departamento de Ouvidoria
- 1.3 - Assessoria de Assuntos Extraordinários
- 1.4 - Assessoria Especial de Políticas Antidrogas
- 1.5 – Assessoria Institucional

- 2 - Secretaria Municipal de Governo
 - 2.1 - Assessoria Especial de Governo

- 3 - Secretaria Municipal de Planejamento
 - 3.1 - Diretoria de Planejamento Estratégico
 - 3.2 - Diretoria de Projetos e Captação de Recursos
 - 3.3 - Diretoria de Planejamento e Orçamento
 - 3.4 - Diretoria de Convênios
 - 3.5 - Diretoria de Contratos e Licitação
 - 3.6 - Diretoria de Suprimentos
 - 3.6.1 - Departamento de Compras

- 4 - Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos
 - 4.1 - Diretoria de Comunicação Social
 - 4.1.1 - Departamento de Relações Públicas e Eventos
 - 4.1.2 - Departamento de Assessoria de Imprensa
 - 4.1.3 - Departamento de Edição Eletrônica

- 5 - Procuradoria Geral
 - 5.1 - Procuradoria-Adjunta

- 6 - Controladoria Geral
 - 6.1 – Unidade de Coordenação do Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário da Administração Direta e Indireta
 - 6.2 – Unidade de Coordenação de Licitações e Compras da Administração Direta e Indireta
 - 6.3 – Unidade de Coordenação da Administração de Pessoal e Previdência Municipal da Administração Direta e Indireta
 - 6.4 – Unidade de Coordenação do Sistema Patrimonial da Administração Direta e Indireta
 - 6.5 – Unidade de Coordenação de Recursos de Aplicação de Índices Constitucionais

- 7 - Secretaria Municipal de Finanças
 - 7.1 - Diretoria de Tributação e Fiscalização
 - 7.1.1 - Departamento de Fiscalização Fazendária
 - 7.2 - Diretoria de Contabilidade
 - 7.3 - Diretoria de Tesouraria
 - 7.4 - Diretoria de Transparência

- 8 – Secretaria Municipal de Administração
 - 8.1 - Secretaria Adjunta de Administração
 - 8.2 - Diretoria de Administração
 - 8.2.1.1 - Unidade de Serviço de Protocolo Geral
 - 8.2.1.2 - Unidade de Arquivo Geral
 - 8.2.3 - Departamento de Serviços Gerais
 - 8.3 - Diretoria de Informática
 - 8.3.1 - Departamento de Atendimento ao Usuário
 - 8.4 - Diretoria de Patrimônio
 - 8.4.1 - Departamento de Almoxarifado
 - 8.4.1.1 - Gerência de Almoxarifado Geral
 - 8.4.1.2 – Gerência de Almoxarifado da Educação
 - 8.5 - Diretoria de Gestão de Pessoas
 - 8.5.1 - Departamento de Pagamento de Pessoal
 - 8.5.2 - Departamento de Seguridade, Saúde e Segurança do Servidor
 - 8.5.3 - Departamento de Atos Funcionais, Lotação e Corregedoria
 - 8.5.4 - Departamento de Recursos Humanos

- 9 - Secretaria Municipal de Gestão Urbana
 - 9.1 - Secretaria Adjunta de Gestão Urbana
 - 9.2 - Diretoria de Gestão Urbana
 - 9.2.1 - Departamento de Regularização Fundiária
 - 9.2.2 - Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas
 - 9.3 - Diretoria de Trânsito
 - 9.3.1 - Departamento Operacional de Trânsito, Transporte e Estatística
 - 9.3.2 - Departamento de Fiscalização, Planejamento Educacional de Trânsito
 - 9.4 - Diretoria de Defesa Social
 - 9.4.1 - Departamento de Defesa Civil
 - 9.4.2 - Departamento da Guarda Municipal
 - 9.4.2.1 - Comando da Guarda Municipal



- 9.5 - Diretoria de Concessões Públicas
- 9.6 - Diretoria de Patrimônio Histórico

- 10 - Secretaria Municipal de Obras
 - 10.1 - Secretaria Adjunta de Obras
 - 10.2 - Diretoria de Obras
 - 10.2.1 - Gerência de Oficina de Apoio a Obras
 - 10.3 - Diretoria de Engenharia e Projetos
 - 10.3.1 - Departamento de Topografia
 - 10.3.2 - Departamento de Fiscalização e Medição de Obras
 - 10.4 - Diretoria de Obras e Conservação de Prédios Públicos
 - 10.5 - Diretoria de Obras de Manutenção Urbana
 - 10.5.1 - Departamento de Vias Públicas
 - 10.5.1.1 - Gerência de Praças e Jardins
 - 10.6.1 - Departamento de Limpeza Pública
 - 10.6 - Diretoria de Transporte e Veículos
 - 10.6.1 - Gerência de Oficina de Veículos

- 11 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
 - 11.1 - Secretaria Adjunta de Desenvolvimento e Assistência Social
 - 11.2 - Diretoria de Assistência Social e Segurança Alimentar
 - 11.2.1 - Gerência de Proteção e Promoção Humana
 - 11.2.2 - Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional
 - 11.2.3 - Gerência da Casa da Família
 - 11.3 - Diretoria de Mobilização e Organização Social
 - 11.4 - Diretoria de Direitos Humanos
 - 11.4.1 - Gerência de Defesa da Criança e do Adolescente
 - 11.4.2 - Gerência de Políticas para a Mulher
 - 11.4.3 - Gerência de Políticas para o Idoso
 - 11.4.4 - Gerência de Políticas p/ Portadores de Deficiências
 - 11.4.5 - Gerência de Promoção da Igualdade Racial
 - 11.5 - Diretoria do PROCON
 - 11.6 - Diretoria de Assistência Jurídico-Social
 - 11.7 - Diretoria da Casa dos Conselhos
 - 11.8 - Diretoria de Políticas para a Juventude
 - 11.8.1 - Gerência de Apoio Operacional

- 12 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
 - 12.1 - Diretoria de Esportes
 - 12.1.1 - Gerência do Ginásio Poliesportivo
 - 12.1.2 - Gerência de Equipamentos de Esportes e Lazer

- 13 - Secretaria Municipal de Educação
 - 13.1 - Secretaria Adjunta de Educação
 - 13.2 - Diretoria de Apoio Técnico e Operacional
 - 13.2.1 - Departamento de Apoio Administrativo
 - 13.1.1.1 – Gerência de Alimentação Escolar
 - 13.1.2.1 – Gerência de Transporte Escolar
 - 13.3 - Diretoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental
 - 13.3.1 – Departamento de Assistência ao Educando
 - 13.3.1.1 - Gerência da Casa do Professor
 - 13.3.2 - Departamento de Inspeção Educacional
 - 13.3.3 - Departamento de Supervisão, Orientação e Planejamento Pedagógico
 - 13.4 - Diretoria de Ensino Médio e Superior
 - 13.5 - Diretoria de Educação para o Trabalho
 - 13.6 - Diretoria de Promoção de Arte na Escola

- 14 - Secretaria Municipal de Saúde
 - 14.1 - Secretaria Adjunta de Saúde
 - 14.2 - Diretoria de Assistência à Saúde
 - 14.2.1 - Unidade da Clínica da Criança e Adolescente
 - 14.2.2 - Unidade da Clínica M
 - 14.2.3 - Unidade da Clínica de Fisioterapia
 - 14.2.4 - Unidade da Clínica de Saúde Mental
 - 14.2.5 - Unidade de Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS
 - 14.2.6 - Unidade de Clínica Especializada de Odontologia
 - 14.2.7 - Unidade do Centro de Referência em Farmácia
 - 14.3 - Diretoria de Atenção Básica em Saúde
 - 14.3.1.1 - Unidades de Atenção Básica
 - 14.3.1 - Departamento de Fiscalização e Vigilância em Saúde
 - 14.3.1.1 - Unidade de Epidemiologia
 - 14.3.1.2 - Unidade de Vigilância Sanitária



- 14.4 - Diretoria de Saúde Pública
 - 14.4.1.1 - Unidade de Almoarifado de Produtos Específicos para a Saúde
 - 14.4.2 - Departamento de Planejamento e Gestão de Saúde
 - 14.4.3 - Departamento do Fundo Municipal de Saúde
- 14.5 - Diretoria de Regulação de Serviços da Saúde
 - 14.5.1.1 - Unidade de Controle e Avaliação
 - 14.5.1.2 - Unidade de Tratamento Fora do Domicílio
 - 14.5.1.3 - Unidade de Auditoria em Saúde
- 14.6 - Diretoria de Urgência e Emergência
 - 14.6.1.1 - Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

- 15- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável
 - 15.1 - Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços.
 - 15.2 - Diretoria de Desenvolvimento Rural
 - 15.3 - Diretoria de Meio Ambiente
 - 15.3.1 - Departamento de Aterro Sanitário
 - 15.3.2 – Departamento de Fiscalização e Monitoramento Ambiental
 - 15.4 - Diretoria de Trabalho e Renda
 - 15.5 - Diretoria do Serviço de Informação Nacional de Emprego – SINE

- 16 - Secretaria Municipal de Cultura
 - 16.1 - Diretoria de Ação Cultural
 - 16.1.1 - Departamento de Projetos, Promoções e Eventos
 - 16.1.1.1 - Gerência de Apoio Logístico a Eventos
 - 16.1.2 - Departamento Cultural e Telecentros
 - 16.1.2.1 – Gerência de Museus e Artes Visuais
 - 16.2 - Diretoria de Artes
 - 16.2.1 - Departamento de Culturas Populares
 - 16.2.2 - Departamento de Música, Teatro e Dança

- 17 - Secretaria Municipal de Habitação
 - 17.1 - Diretoria de Programas e Projetos Habitacionais
 - 17.1.1 - Departamento de Apoio Operacional
 - 17.1.1.1 - Gerência de Habitação
 - 17.1.1.2 - Gerência de Programa e Projetos Habitacionais
 - 17.2 - Diretoria de Análise de Gestão Habitacional.” (NR)

Art. 3º São atribuições do Gabinete do Prefeito:

I - coordenar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito e do Gabinete do Vice-Prefeito;

II - atender ao público que demanda atendimento do Gabinete, selecionar os assuntos a serem tratados com o Prefeito e dar o encaminhamento devido aos demais órgãos;

III - organizar a agenda do Prefeito, além de providenciar a logística de atendimentos, viagens e reuniões;

IV - assessorar as reuniões do Prefeito;

V - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

VI – coordenar o atendimento aos e-mails que chegam ao site da Prefeitura, com dúvidas e solicitações de cidadãos;

VII – coordenar o atendimento às solicitações públicas destinadas à Ouvidoria Geral.

Art. 4º O art. 9º da Lei n.º 2.918, de 1º de janeiro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único. A Unidade administrativa do Gabinete do Prefeito tem por finalidade a execução das atividades orçamentárias inerentes a representação do Poder Executivo, e a ela compete a coordenação geral das atividades do governo.

Art. 5º O art. 34 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

“Art. 34. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal e a ela compete:

I - assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições de representação civil, no relacionamento com as diversas autoridades, empresários, entidades e com o público;

II - encarregar-se do intercâmbio do município com outros entes federativos;

III - promover e coordenar atos, programas e projetos do Executivo Municipal;

IV - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;

V - planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

VI - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal.

VII - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

VIII - responsabilizar-se pela relação e gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo municipal;

IX - acompanhar a tramitação dos projetos de lei encaminhados à Câmara Municipal;

X - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais;

XI - coordenar as atividades de relações internacionais do Município em conjunto com os demais órgãos do Executivo;

XII - coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal.

XIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.” (NR)

Art. 6º O art. 35 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



“Art. 35. A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade coordenar a elaboração e a execução das políticas públicas municipais, visando à integração das políticas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública, a qual compete:

- I - coordenar o desenvolvimento de novos canais de participação popular direta no Governo Municipal;
 - II - planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Município;
 - III - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e monitorar sua aplicação;
 - IV - planejar e coordenar as atividades de organização e modernização da Administração Direta do Poder Executivo;
 - V - coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal.
 - VI - coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;
 - VII - executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, e acompanhar a sua execução;
 - VIII - executar e orientar as atividades de avaliação do plano plurianual e dos projetos especiais de desenvolvimento;
 - IX - executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais;
 - X - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;
 - XI - acompanhar a execução orçamentária;
 - XII - realizar os provisionamentos orçamentários de cada Secretaria Municipal;
 - XIII - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implantação das peças orçamentárias municipais;
 - XIV - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial e físico da execução orçamentária;
 - XV - Desenvolver as atividades concernentes à licitação, contratos, convênios, compra e fornecimento de bens, produtos e serviços necessários para os órgãos e setores da Administração Pública Municipal;
 - XVI - exercer outras atividades que lhe forem delegadas;
 - XVII - coordenar o sistema de suprimento da Administração Direta do Poder Executivo.
 - XVIII - planejar, implementar, executar e avaliar o sistema de suprimento da Administração Direta.” (NR)
- Art. 7º O art. 36 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

“Art. 36. A Secretaria de Comunicação e Eventos do Município tem por finalidade planejar e coordenar as atividades inerentes à comunicação social e a promoção de eventos visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública e a ela compete:

- I - coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;
- II - coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico;
- III - coordenar e desenvolver as atividades de comunicação dirigida e divulgação;
- IV - assistir o Prefeito, os órgãos da administração direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;
- V - participar na formulação, planejamento e na aprovação de todas as campanhas institucionais e publicitárias da município;
- VI - coordenar e intermediar os contatos com as agências de publicidade, acompanhando todas as fases do desenvolvimento das campanhas institucionais e publicitárias da município;
- VII - controlar todos os investimentos em publicidade, conferindo as estimativas de custos e autorizações de mídias emitidas pelas agências de publicidade;
- VIII - coordenar o atendimento e a análise de todas as propostas e solicitações de mídia efetuadas pelos veículos de comunicação ou empresas promotoras de eventos;
- IX - coordenar a criação, adequação e aprovação das peças gráficas produzidas internamente, destinadas à divulgação das ações dos órgãos que compõem a Administração Municipal;
- X - coordenar os serviços de apresentação à mídia de comunicação e publicidade acerca das ações governamentais;
- XI - coordenar e divulgar a cobertura diária, jornalística e fotográfica das atividades do Prefeito;
- XII - acompanhar as notícias relacionadas ao município e subsidiar ações de comunicação que possam divulgar o posicionamento da Administração Pública;
- XIII - unificar e potencializar a imagem institucional do município e desenvolver ações de comunicação junto aos órgãos públicos municipais;
- XIV - desenvolver projetos de relações públicas ligadas à comunicação integrada;
- XV - exercer outras atividades que lhe forem delegadas e afins ao órgão. (NR)

§ 1º É obrigatório a manutenção de arquivo físico e/ou digital de toda publicidade realizada pelos órgãos da administração pública.

§ 2º O Poder Executivo regulamentará, mediante decreto, normas que proporcione a transparência e a fiscalização dos atos de publicidade da administração pública.

Art. 8º O art. 37 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

“Art. 37. A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município e a ela compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas do município;
- III - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- IV - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Prefeito nos assuntos relativos à entidade da Administração Indireta;
- V - representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;
- VI - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito;
- VII - manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população;
- VIII - coordenar e implementar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados o critério de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica;



IX - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
X - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
XI - emitir pareceres em questões várias, principalmente naquelas inerentes a convênios firmados pelo município com pessoas naturais ou jurídicas, de direito privado ou público.
XII - elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
XIII - desenvolver atividades de atendimento e orientação jurídica;
XIV - referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, quando pertinentes à área de atuação;
XV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.” (NR)
Art. 9º O art. 40 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“Art. 40. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade coordenar, planejar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, visando garantir o pleno funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo e promover seu constante aprimoramento organizacional e a ela compete:

- I - coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Direta;
- II - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal e zelar pela obediência à legislação pertinente;
- III - coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;
- IV - coordenar as atividades de serviços gerais da Administração Direta, inclusive as de comunicação, arquivo, protocolo, telefonia, gráfica, conservação e limpeza;
- V - coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta, respeitada a competência da Secretaria Municipal de Gestão Urbana, quanto ao patrimônio específico;
- VI - coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, a política de remuneração e relações de trabalho dos servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta;
- VII - coordenar as atividades relativas à disciplina de servidores, empregados da Administração Direta e Indireta, além de assessorar o Prefeito nessa matéria;
- VIII - coordenar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores da Administração Direta e Indireta;
- IX - coordenar a definição de regras e padrões de desempenho para a realização de compras e contratação de serviços terceirizados pelos órgãos municipais que assegurem a melhoria da qualidade dos bens e serviços adquiridos, a redução de preços e de gastos com logística de armazenamento e de distribuição;
- X - identificar níveis de desempenho inadequados e indicar ações de melhoria nos procedimentos administrativos da Administração Direta;
- XI - coordenar com apoio das Secretarias de Planejamento e Finanças a política de utilização de tecnologia de informação com o propósito de qualificação de sistemas gerencias de informação para a administração;
- XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XIII - coordenar, analisar e planejar a publicação de atos normativos, legislativos e outros no Órgão Oficial do Município - DOM;
- XIV - planejar e coordenar a atualização e a manutenção do site oficial do Poder Executivo.” (NR)
Art. 10. O art. 42 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

“Art. 42. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas sociais do Município de forma integrada e intersetorial, além de:

- I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social;
- II - coordenar a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento social;
- III - coordenar a execução das atividades de proteção e defesa do consumidor;
- IV - coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;
- V - coordenar as atividades de cultura, eventos, política de abastecimento, assistência social e esportes;
- VI - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- VII - gerir o fundo municipal de Assistência Social;
- VIII - coordenar as atividades relativas às políticas de gênero e à segurança alimentar;
- IX - planejar e coordenar as ações sociais de abastecimento alimentar e de combate à fome, incluindo o fornecimento de informações e orientações à população, a fim de ampliar seu conhecimento a respeito de mercado, o acompanhamento de preços e valor nutricional dos alimentos;
- X - coordenar as atividades relativas às políticas para a população idosa;
- XI - coordenar e gerenciar as políticas para Criança e para o Adolescente;
- XII - planejar, coordenar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de desenvolvimento comunitário e assistência social básica;
- XIII - coordenar e executar políticas públicas destinadas a garantir a plena cidadania da mulher;
- XIV - coordenar e executar as atividades de integração e valorização da comunidade negra;
- XV - coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;
- XVI - coordenar a ação voltada para geração de trabalho e renda;
- XVII - coordenar as atividades relativas às pessoas com deficiência;
- XVIII - coordenar a gestão municipalizada dos programas da Política Pública de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;
- XIX - coordenar a elaboração, a implementação e o fomento de política de moradia no município;
- XX - coordenar e fomentar a participação popular por meios de conselhos e movimentos;
- XXI - coordenar a elaboração de projetos populares;
- XXII - exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.” (NR)
Art. 11. O art. 44 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

“Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política de saúde do Município, visando à garantia do direito à educação básica e ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais e a ela compete:



I - planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros órgãos de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde;

II – coordenar projetos e atividades de saúde pública municipal;

III - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;

IV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

V - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública para busca de ações conjuntas;

VI – coordenar atividades de campanhas de saúde pública, saúde animal e de saúde escolar;

VII - elaborar programas e projetos relativos a atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

VIII - executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

IX - promover o conceito de saúde como um direito de cidadania e como qualidade de vida;

X – promover a atenção integral, equânime, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população adstrita, seja em âmbito domiciliar, ambulatorial ou hospitalar;

XI - coordenar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde do nível de atenção primária até os de maior complexidade;

XII - estimular a extensão da cobertura e o aumento da qualidade do atendimento no sistema de saúde;

XIII - divulgar, fundamentalmente junto à população envolvida, os dados produzidos pelos serviços, bem como informações sobre os fatores determinantes de doenças;

XIV - incentivar a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social de saúde pública;

XV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.” (NR)

Art. 12. O art. 45 da Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

“Art. 45. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política de desenvolvimento econômico local, integrado, sustentável e incluyente e a ela compete:

I - acompanhar os projetos em elaboração e/ou execução no Município com impacto social, econômico e urbano;

II - acompanhar e assessorar a elaboração do Plano Diretor e sua aplicação;

III - promover parcerias na elaboração de projetos que visem o desenvolvimento econômico do município;

IV - promover o relacionamento institucional e parcerias técnicas entre o município e setores produtivos na busca de desenvolvimento econômico;

V - promover a implantação de núcleos ou distritos industriais no Município;

VI - elaborar uma política de incentivos ao desenvolvimento industrial do Município;

VII - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;

VIII - incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;

IX - coordenar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais;

X - estimular a organização de cooperativas no Município;

XI - desenvolver estudos e projetos de implantação sítios turísticos urbano e rural;

XII – coordenar a redução das disparidades sociais e econômicas de ordem local, através do crescimento da oferta de opções do mercado de turismo.

XIII – coordenar e estabelecer políticas com vistas a aumentar os fluxos turísticos, a taxa de permanência e o gasto médio de turistas, mediante maior divulgação do produto municipal em mercados com potencial remissivo em nível regional, nacional e internacional;

XIV - implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

XV - executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;

XVI - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos municipais;

XVII – coordenar, executar e monitorar a política de educação ambiental do Município;

XVIII – coordenar, executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental;

XIX – coordenar, normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município;

XX – coordenar, normatizar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

XXI - coordenar a elaboração da proposta de legislação ambiental do Município;

XXII – coordenar, normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município;

XXIII - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras.” (NR)

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 14. Ficam derogadas as Leis nºs 2.567, de 12 de dezembro de 2005, 2.918, de 1º de janeiro de 2010, 2.960, de 7 de maio de 2010, 2.921, de 15 de janeiro de 2010, 3.240, de 18 de janeiro de 2013, nos dispositivos que conflitam com esta Lei, e revogadas as disposições em contrário.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ANEXO III

Descrição das atribuições dos cargos

PROCURADOR ADJUNTO: Assessorar o Procurador-Geral, assim como o Prefeito nas atribuições que lhe forem confiadas, substituir o titular da



Procuradoria Jurídica do Município nas ausências ou impedimentos deste, além de exercer as atribuições concernentes à natureza do cargo, que exige a condição de advogado habilitado pela Ordem dos Advogados do Brasil, além daquelas competências constantes na Lei nº 23.06, de 23 de agosto de 2001.

ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO: Executar as atividades de cerimonial, dar apoio logístico e suporte administrativo ao Gabinete do Prefeito; supervisionar a redação e preparar a documentação oficial do Prefeito, elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento, para o Prefeito organizar arquivos, agendas, pautas e serviços de redação demandados; - encaminhar providências relacionadas aos assuntos tratados pelas audiências do Prefeito; controlar o serviço de copa no atendimento ao Prefeito e/ou em audiências e reuniões; encaminhar providências relacionadas à execução das viagens do Prefeito; executar outras atividades afins.

ASSESSOR INSTITUCIONAL: Coordenar as atividades de relações públicas, e relacionamentos com outros governos, municipais, estadual e federal, órgãos públicos e empresas na busca de intercâmbio e de informações de interesse do município; coordenar outras atividades quando delegada e assessorar o Prefeito nas relações externas institucionais.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ANEXO I

ÓRGÃO	DENOMINAÇÃO	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	FORMA DE RECRUTAMENTO
Gabinete do Prefeito	Assessor de Coordenação Governamental	CO-04	1	B	Ampla
	Assessor de Assuntos Extraordinários	CO-05	1	B	Ampla
	Assessor Especial de Políticas Antidrogas	CO-4	1	B	Ampla
	Assessor Institucional	CO-4	1	B	Ampla
	Chefe de Gabinete	CO-19	1	E	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	1	E	Ampla
	Motorista do Gabinete	CO-20	1	E	Ampla
	Secretária I	CO-21	2	F	Ampla
	Secretária II	CO-22	2	I	Ampla
	Assessor I	CO-23	10	E	Ampla
	Assessor II	CO-24	24	F	Ampla
	Assessor III	CO-25	38	G	Ampla
Secretaria Municipal de Governo	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Assessor Especial de Governo	CO-06	5	C	Ampla
Secretaria Municipal de Planejamento	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Diretor	CO-10	6	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	1	E	Ampla
Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Diretor	CO-10	1	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	3	E	Ampla
Procuradoria Geral	Procurador Geral	CO-03	1	A	Ampla
	Procurador Adjunto	CO-27	4	D	Ampla
Controladoria Geral	Controlador Geral	CO-02	1	A	Ampla
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Diretor	CO-10	4	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	1	E	Ampla
Secretaria Municipal de Administração	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Secretário Adjunto de Administração	CO-04	1	B-1	Ampla
	Diretor	CO-10	4	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	7	E	Ampla
	Gerente	CO-12	2	G	Limitado
Secretaria Municipal de Gestão Urbana	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Secretário Adjunto de Gestão Urbana	CO-04	1	B-1	Ampla



	Diretor	CO-10	5	D	Ampla
	Comandante da Guarda Municipal	CO-13	1	F	Limitado
	Chefe de Departamento	CO-11	6	E	Ampla
Secretaria Municipal de Obras	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Secretário Adjunto de Obras	CO-04	1	B-1	Ampla
	Diretor	CO-10	5	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	4	E	Ampla
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	Gerente	CO-12	3	G	Limitado
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Secretário Adjunto de Desenvolvimento e Assistência Social	CO-04	1	B-1	Ampla
	Diretor	CO-10	7	D	Ampla
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Gerente	CO-12	9	G	Limitado
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Diretor	CO-10	1	D	Ampla
Secretaria Municipal de Educação	Gerente	CO-12	2	G	Limitado
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Secretário Adjunto de Educação	CO-04	1	B-1	Ampla
	Diretor	CO-10	5	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	4	E	Ampla
	Diretor Escolar / Biblioteca / Pré-vestibular	CO-14	27	E	Ampla
	Gerente	CO-12	3	G	Limitado
	Coordenador Escolar	CO-15	5	F	Ampla
Secretaria Municipal de Saúde	Vice-diretor Escolar	CO-16	24	G	Ampla
	Secretária Escolar	CO-17	21	H	Ampla
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
	Secretário Adjunto de Saúde	CO-04	1	B-1	Ampla
	Diretor	CO-10	5	D	Ampla
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável	Chefe de Departamento	CO-11	3	E	Ampla
	Gerente	CO-12	0	G	Limitado
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
Secretaria Municipal de Cultura	Diretor	CO-10	5	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	2	E	Ampla
	Gerente	CO-12	2	G	Limitado
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
Secretaria Municipal de Habitação	Diretor	CO-10	2	D	Ampla
	Chefe de Departamento	CO-11	1	E	Ampla
	Gerente	CO-12	2	G	Limitado
	Secretário	CO-01	1	A	Ampla
Conselho Tutelar	Conselheiro Tutelar	CO-18	5	G	Ampla



LEI N.º 3.664, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Modifica e inclui o art. 29-A na Lei n.º 2.960, de 7 de maio de 2010, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Congonhas.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso I do art. 6º da Lei n.º 2.960, de 7 de maio de 2010, passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 6º**
compatibilizar sua política com a Secretaria Municipal de Cultura;
..... (NR)

Art. 2º Os arts. 17 e 25 da Lei n.º 2.960, de 7 de maio de 2010, passam a ter as seguintes redações:

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

I – Conselho Deliberativo;

II – Diretoria Executiva, composta por:

- a) Presidência da FUMCULT;
- b) Diretoria de Turismo;
- c) Departamento Administrativo Financeiro;
- d) Departamento Operacional;
- e) Departamento do Parque da Cachoeira;
- f) Departamento da Rádio Educativa;

III – Conselho Fiscal.” (NR)

“**Art. 25.** ”

I - Diretor-Presidente;

- a) Diretor de Turismo;
- b) Chefe do Departamento Administrativo Financeiro;
- c) Chefe do Departamento Operacional;
- d) Chefe do Departamento do Parque da Cachoeira;
- e) Chefe do Departamento da Rádio Educativa.

.....” (NR)

Art. 3º A Lei n.º 2.960, de 7 de maio de 2010, passa a vigor com a inclusão do art. 29-A:

Art. 29-A. Compete à Diretoria de Turismo:

I - desenvolver estudos de implantação de sítios turísticos, urbano e rural, concomitantemente com Órgão do Poder Executivo;

II - executar a Política Municipal de Turismo, observando as seguintes diretrizes no seu planejamento:

- a) a prática do Turismo como forma de promover a valorização e preservação do patrimônio, histórico, natural e cultural do município;
- b) a valorização do homem como o destinatário final do desenvolvimento turístico;

III – garantir a democratização do acesso ao Turismo municipal, pela incorporação de diferentes segmentos populacionais, de forma a contribuir para a elevação do bem-estar das classes de menor poder aquisitivo;

IV- coordenar a exploração e a difusão de novos pontos turísticos, visando a ampliar e diversificar os equipamentos e serviços turísticos;

V- todas as ações de natureza administrativa e política concernentes ao incentivo e desenvolvimento do turismo.

Art. 4º. Fazem parte integrante desta Lei os Anexos:

I – Anexo I – Empregos de Confiança;

II – Anexo II – Padrões de Vencimentos; e

III – Anexo III – Organograma.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ANEXO I

Empregos de Confiança

EMPREGOS DE CONFIANÇA					
DENOMINAÇÃO	Nº DE EMPREGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	FORMA DE PROVIMENTO
PRESIDENTE	01	FCO - 01	40 horas	Médio Completo	Recrutamento Amplo
DIRETOR DE TURISMO	01	FCO - 02	40 horas	Médio Completo	Recrutamento Amplo
CHEFE DE DEPARTAMENTO	04	FCO - 03	40 horas	Médio Completo	Recrutamento Amplo
ASSESSOR II	02	FCO - 04	40 horas	Médio Completo	Recrutamento Amplo
ASSESSOR III	02	FCO - 05	40 horas	Médio Completo	Recrutamento Amplo

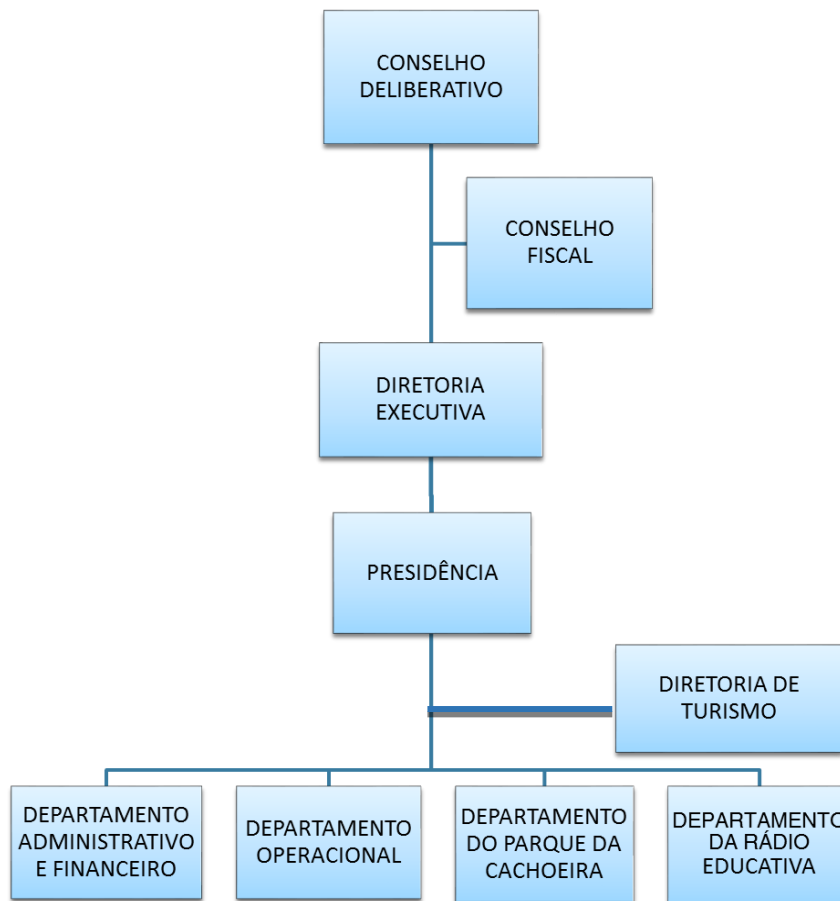
ANEXO II
PADRÃO DE VENCIMENTOS



NÍVEL	VENCIMENTOS
FCO-01	R\$ 9.627,98
FCO 02	R\$ 4.218,22
FCO -03	R\$ 3.515,21
FCO - 04	R\$ 2.577,83
FCO - 05	R\$ 1.874,77

ANEXO III

ORGANOGRAMA



ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI N.º 3.665, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Altera o art. 11 da Lei n.º 2.116, de 31 de outubro de 1996 – Código de Obras Municipal – com redação dada pela Lei n.º 3.642, de 5 de setembro de 2016.

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

Art. 1º O art. 11 da Lei n.º 2.116, de 31 de outubro de 1996 – Código de Obras Municipal – com redação dada pela Lei n.º 3.642, de 5 de setembro de 2016, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 11.

§ 1º Para toda e qualquer edificação será exigido o Projeto Arquitetônico e, quanto ao Projeto Estrutural, quando a área a ser edificada for superior a 70m² (setenta metros quadrados) e em todas as edificações com mais de 01 (um) pavimento.

.....



Congonhas, 27 de Dezembro de 2016 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 6 | Nº 1640

§ 8º Em áreas consideradas de risco, a Defesa Civil Municipal deverá emitir parecer acerca da possibilidade da edificação ou não.” (NR)
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 23 de dezembro de 2016.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO DE CONGONHAS - FUMCULT

Partícipes: Município de Congonhas (CNPJ nº. 16.752.446/0001-02) e Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Congonhas - FUMCULT (CNPJ nº. 19.141.308/0001-85). Objeto: Prorrogação da vigência do termo de cooperação assinado em 1º de janeiro de 2013, que dispõe sobre a cessão de servidores do município para a prestação de serviços administrativos e gerais na sede da FUMCULT. Congonhas, 19 de dezembro de 2016. (a) José de Freitas Cordeiro – Prefeito de Congonhas, Sandro César Cordeiro – Secretário Municipal de Administração e Sérgio Rodrigo Reis – Diretor Presidente da FUMCULT.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

RETIFICAÇÃO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO PMC/124/2016

Onde se lê: MSR Express Medicamentos Especiais Ltda-EPP Leia-se: MJR Medicamentos Especiais Eireli-ME.

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas

FUMCULT

PREVCON