



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

LEI Nº 1.330, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a alteração na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chácara-MG, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHÁCARA**, Jucélio Fernandes de Oliveira faço saber que a Câmara Municipal de Chácara aprovou e eu, nos termos do art. 85, I da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** e a **Secretaria Municipal de Transporte** órgãos de ação governamental e políticas públicas, diretamente subordinado ao Prefeito.

Parágrafo Único: As secretarias ora criadas foram desmembradas das secretarias já existentes, visando atender de forma mais específica e eficiente às demandas e atribuições de cada área.

Art. 2º. Fica alterado a estrutura da Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Turismo, e passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente**.

§1º. O Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente fica reestruturado, resultando na criação de dois departamentos independentes: o **Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento** e o **Departamento de Meio Ambiente**, ambos subordinados à Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

§2º. O Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo fica integrado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

§3º. O Departamento de Transporte e Manutenção fica integrado a Secretaria Municipal de Transporte com a denominação Departamento de Manutenção de Frota.

Art. 3º. Fica alterada a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, e passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.

§1º. Fica criado o **Departamento de Projetos e Programas Esportivos** e o **Departamento de Eventos e Competições**, integrados à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

§2º. O Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico fica integrado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

Art. 4º. Fica incluído o inciso IV ao parágrafo único do art. 16 da Lei nº 1.124, de 13 de junho de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. [...]

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

[...]

IV – Assessoria de Gabinete.”

Art. 5º. Fica a numeração do artigo 17 da Lei Municipal nº 1.124, de 13 de junho de 2022, alterada para “Art. 17-A” e acrescido o artigo 17-B com o seguinte conteúdo:

“Art. 17-A. [...]

Art. 17-B – A Assessoria de Gabinete é dirigido por Assessor de Gabinete, diretamente subordinado ao Chefe de Gabinete do Prefeito, a quem compete:

I - Auxiliar na criação de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos municipais, garantindo clareza, objetividade e conformidade com as normas legais;

II - Fornecer informações e pareceres técnicos sobre temas relevantes para a gestão municipal;

III - Planejar e propor estratégias para implementação de políticas públicas e ações administrativas;

IV - Representar o gabinete em reuniões, eventos e audiências com vereadores, secretários municipais, entidades da sociedade civil e outros órgãos;

V - Estabelecer e fortalecer parcerias com instituições públicas e privadas para apoio às iniciativas do governo municipal;

VI - Monitorar o andamento de projetos de interesse da administração municipal na Câmara de Vereadores;

VII - Garantir o cumprimento de prazos e apoiar na articulação para aprovação de propostas relevantes;

VIII - Pesquisar e analisar legislações, regulamentos, jurisprudências e dados técnicos que subsidiem a tomada de decisão do prefeito e a execução de políticas públicas;

IX - Produzir relatórios detalhados sobre ações governamentais, resultados alcançados e demandas em andamento;

X - Redigir ofícios, pareceres e respostas a solicitações do poder legislativo e demais órgãos;

XI - Apoiar o prefeito na interlocução com lideranças comunitárias, associações e cidadãos para entender demandas locais e fortalecer a participação social;

XII - Organizar agendas, eventos e compromissos institucionais do prefeito, alinhando atividades às prioridades da administração;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

- XIII** - Antecipar cenários e sugerir soluções para desafios na gestão municipal;*
- XIV** - Garantir o sigilo e a integridade no tratamento de informações confidenciais e estratégicas;*
- XV** - Demonstrar comprometimento com os princípios da transparência e da boa governança;*
- XVI** - Propor melhorias nos processos internos do gabinete, visando maior agilidade e eficácia nas ações;*
- XVII** - Identificar e implementar boas práticas de governança que fortaleçam os resultados da administração;*
- XVIII** - Facilitar a comunicação e o alinhamento entre diferentes áreas da prefeitura, garantindo sinergia na execução de projetos e ações intersetoriais;*
- XIX** - Manter o prefeito informado sobre situações críticas ou emergenciais na cidade;*
- XX** - Monitorar o ambiente político local para identificar oportunidades e riscos para a gestão;*
- XXI** – Desempenhar outras atribuições afins.”*

Art. 6º. Fica alterado o *caput*, inciso XII, parágrafo único e seus incisos do art. 54 da Lei nº 1.124, de 13 de junho de 2022, bem como revogados os incisos II, III e VII do *caput* , passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 54 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente exerce as seguintes funções:

[...]

~~II – identificar e divulgar as potencialidades do Município objetivando a atração de novos negócios;~~

~~III – articular com as classes produtoras do Município, a identificação de demandas e o desenvolvimento de ações de apoio e incentivo à expansão de empreendimentos locais;~~

[...]

~~VII – participar, em cooperação com os órgãos competentes da Prefeitura, da regulamentação de feiras livres municipais, acompanhando as ações de fiscalização e seus resultados;~~

[...]

~~XII – promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;~~

[...]

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

~~I – Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;~~



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

*I – Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
II – ~~Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo;~~
II – Departamento de Meio Ambiente.
III – ~~Departamento de Transporte e Manutenção.~~“*

Art. 7º. Altera o *caput* e revoga os incisos XX, XXI, XXII, XXIII, do art. 55 da Lei nº 1.124, de 13 de junho de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 55. Compete ao Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

[...]

~~**XX** — coordenar e fazer a gestão do Departamento de Transportes e Manutenção;~~

~~**XXI** — cuidar do levantamento de prioridades da frota dos veículos das secretarias e os devidos encaminhamentos para manutenção;~~

~~**XXII** — controlar o consumo de combustível e quilometragem da frota;~~

~~**XXIII** — atender aos motoristas em viagens ou de plantão sempre que necessário;”~~

Art. 8º. Altera o *caput* e revoga os incisos XIV, XV, XVI e XVII do art. 56 da Lei nº 1.124, de 13 de junho de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 56. O Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:

[...]

~~**XIV** — coordenar a prestação de informações sobre atividades, legislações e normas referentes à legislação ambiental;~~

~~**XV** — dirigir atividades de estudos e de divulgação de informações básicas sobre atividades relacionadas ao setor;~~

~~**XVI** — programar cursos e treinamentos de orientação ambiental;~~

~~**XVII** — supervisionar, em auxílio ao Secretário, a implementação do Plano Municipal Integrado de Resíduos sólidos e outros congêneres;”~~

Art. 9º. Altera o *caput* e incisos do art. 57 da Lei nº 1.124, de 13 de junho de 2022, revogando ainda os incisos XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII e XXIV, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57. O Departamento de Meio Ambiente é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

I - Coordenar a prestação de informações sobre atividades, legislações e normas referentes à legislação ambiental;

II – Dirigir atividades de estudos e de divulgação de informações básicas sobre atividades relacionadas ao setor;

III – Programar cursos e treinamentos de orientação ambiental;

IV – Supervisionar, em auxílio ao Secretário, a implementação do Plano Municipal Integrado de Resíduos sólidos e outros congêneres;

V – Formular, implementar e monitorar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável e à conservação do meio ambiente;

VI – Desenvolver estratégias para o uso sustentável e a preservação dos recursos naturais, assegurando sua disponibilidade para as futuras gerações;

VII – Promover a conscientização ambiental por meio de programas educativos, campanhas e ações que envolvam a comunidade, empresas e instituições;

VIII – Realizar a fiscalização de atividades com potencial impacto ambiental, emitir licenças ambientais e aplicar sanções administrativas em casos de infrações à legislação vigente;

IX - Planejar e executar ações destinadas à proteção e conservação da biodiversidade, incluindo a preservação de ecossistemas e o combate à extinção de espécies;

X - Firmar parcerias, convênios e cooperações técnicas com órgãos públicos, organizações não governamentais e empresas para a execução de projetos ambientais;

XI – Administrar unidades de conservação e áreas de preservação ambiental, assegurando sua integridade e promovendo o uso sustentável;

XII – Contribuir para o planejamento urbano sustentável, propondo diretrizes que harmonizem o crescimento econômico com a preservação ambiental;

XIII – Atuar em situações de emergência ambiental, como desastres naturais, vazamentos de substâncias perigosas e queimadas, coordenando ações de mitigação e recuperação;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

XIV – Garantir a participação da sociedade civil na formulação de políticas ambientais, promovendo a transparência e o acesso à informação;

XV – Executar outras atividades relacionadas à proteção e gestão ambiental, conforme legislação vigente e demandas institucionais;

XVI - Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 10. Fica revogado o art. 58 da Lei nº 1.124, de 13 de junho de 2022.

Art. 11. Ficam alterados os artigos 1º e 2º da Lei nº 1.204, de 16 de maio de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, órgão de ação governamental e políticas públicas, diretamente subordinado ao Prefeito;

*Art.2º. Inclui no **Capítulo VI** da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chácara, a **Seção X – Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Subseção I – Das Funções e da Organização Interna da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, o qual exerce as seguintes funções:*

I - promover o estudo, a elaboração e a implantação das políticas públicas na área do esporte e o lazer no Município, bem como a institucionalização do sistemas afins, em articulação com as esferas estadual e nacional;

II - propor, elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionados com o esporte e o lazer no âmbito municipal, bem como a organização e cadastramento de informações a eles relacionadas;

~~*III - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, promovendo a guarda, registro e arquivamento de sua documentação histórica e apoiando as atividades museológicas;*~~

~~*IV – administrar a Biblioteca Municipal e demais espaços culturais do Município;*~~

~~*V - fomentar as artes, as manifestações culturais populares junto à população do Município;*~~

~~*VI – apoiar e fomentar as iniciativas locais nos campos da cultura;*~~

(...)

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

~~*I – Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico;*~~

~~*I – Departamento de Projetos e Programas Esportivos;*~~

~~*II – Departamento de Desporto e Lazer.*~~

~~*II – Departamento de Eventos e Competições.”*~~



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

Art. 12. Fica alterado o art. 3º da Lei nº 1.204, de 16 de maio de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 3º. **Subseção II** - Das Competências dos Titulares de Cargos de Direção e Chefia da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, compete ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer:*

***I** - Planejar e desenvolver políticas públicas de esporte e lazer, em consonância com os princípios de inclusão, equidade e sustentabilidade;*

***II** - Promover a integração entre esporte, saúde e educação, incentivando práticas esportivas nas escolas e comunidades;*

***III** - Garantir o acesso universal às práticas esportivas e de lazer, com atenção especial às populações em situação de vulnerabilidade;*

***IV** - Planejar, construir, conservar e administrar espaços públicos destinados à prática de esportes e atividades de lazer, como quadras, ginásios, campos, parques e centros esportivos;*

***V** - Estimular a modernização e acessibilidade das instalações esportivas, assegurando que sejam inclusivas para pessoas com deficiência;*

***VI** - Incentivar a prática de esportes e a realização de eventos esportivos, recreativos e culturais, promovendo integração social e saúde;*

***VII** - Apoiar o desenvolvimento do esporte amador, profissional, educacional e de alto rendimento, por meio de parcerias com entidades públicas e privadas;*

***VIII** - Estimular a formação e o aperfeiçoamento de atletas, técnicos, árbitros e gestores esportivos;*

***IX** - Criar e gerenciar programas de incentivo ao esporte e lazer, atendendo diferentes faixas etárias e promovendo a intergeracionalidade;*

***X** - Promover ações voltadas para o esporte como ferramenta de inclusão social e combate às desigualdades;*

***XI** - Captar recursos por meio de convênios, contratos e parcerias com instituições públicas, privadas e nacionais visando à promoção de esportes e lazer;*

***XII** - Apoiar iniciativas de fomento ao esporte que contemplem projetos inovadores e de impacto social positivo;*

***XIII** - Monitorar e avaliar a execução de programas, projetos e políticas de esporte e lazer, garantindo a eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos;*

***XIV** - Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos para subsidiar a tomada de decisões na área esportiva e recreativa;*



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

XV - Organizar, promover e apoiar eventos esportivos e de lazer, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional, que valorizem o nome do município.

XVI - Desempenhar outras atribuições afins.”

Art. 13. Ficam alterados os artigos 4º e 5º da Lei nº 1.204, de 16 de maio de 2023, revogando-se ainda os incisos XV, XVI, XVII do primeiro e XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX do segundo, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. O Departamento de Projetos e Programas Esportivos é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:

I - Planejar e executar programas e projetos esportivos voltados para diferentes faixas etárias e necessidades, promovendo a prática esportiva como um instrumento de inclusão social e desenvolvimento humano;

II - Promover eventos esportivos e recreativos no âmbito municipal, fomentando a participação comunitária e incentivando a interação social;

III - Identificar demandas e oportunidades para o desenvolvimento do esporte local, articulando-se com associações, clubes, escolas e demais organizações envolvidas no setor;

IV - Coordenar a implementação de políticas públicas de esporte e lazer, em conformidade com os planos e diretrizes definidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

V - Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para captação de recursos financeiros e materiais destinados aos programas e projetos esportivos em conjunto com o Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

VI - Monitorar e avaliar o impacto das iniciativas esportivas e recreativas realizadas, ajustando as ações conforme necessário para garantir eficácia e alcance social;

VII - Estimular a prática de esportes educacionais em colaboração com as instituições de ensino do município, fortalecendo a formação integral dos jovens;

VIII - Coordenar programas de capacitação para profissionais e voluntários envolvidos em atividades esportivas no município, promovendo o aprimoramento técnico e ético;

IX - Garantir a inclusão de pessoas com deficiência nas atividades esportivas e recreativas promovidas, assegurando a acessibilidade e o respeito à diversidade;

X - Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, saúde e bem-estar dos participantes das atividades esportivas realizadas no município;

XI - Produzir relatórios periódicos sobre o andamento e resultados dos projetos e programas, apresentando-os ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer;

XII – Acompanhar e Monitorar os Projetos e Programas



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

esportivos desenvolvidos no município em consonâncias com as demais Secretarias Municipais;

XIII - *Elaborar, planejar, coordenar, executar e monitorar as iniciativas esportivas e recreativas no âmbito, com o objetivo de promover o desenvolvimento do esporte, inclusão social e qualidade de vida para a população;*

XIV - *Desempenhar outras atribuições afins.*

Art. 5º. *O Departamento de Eventos e Competições é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:*

I - *Planejar, organizar e executar eventos esportivos de caráter municipal, regional e nacional, promovendo o esporte como ferramenta de integração social e desenvolvimento humano;*

II - *Coordenar e supervisionar competições esportivas municipais, garantindo a aplicação de regulamentos e normas de acordo com as entidades responsáveis por cada modalidade;*

III - *Articular-se com federações, ligas e demais entidades esportivas para garantir a homologação e o reconhecimento de competições realizadas no município;*

IV - *Incentivar a prática esportiva comunitária por meio da promoção de torneios amadores e competições nas comunidades rurais, visando ampliar o acesso ao esporte e integrar os moradores;*

V - *Garantir a infraestrutura necessária para a realização dos eventos e competições, incluindo a gestão de espaços esportivos municipais, equipamentos e recursos materiais;*

VI - *Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para viabilizar a realização de eventos e competições, buscando apoio financeiro, técnico e logístico;*

VII - *Promover campanhas de divulgação e comunicação para atrair participantes e público aos eventos esportivos organizados pelo município;*

VIII - *Estimular a participação de atletas locais em competições, identificando e apoiando talentos esportivos, visando seu desenvolvimento e representatividade em eventos maiores;*

IX - *Garantir que as competições promovidas atendam aos critérios de segurança, acessibilidade e bem-estar dos participantes, espectadores e equipes de trabalho;*

X - *Desenvolver estratégias para mensurar o impacto social, econômico e esportivo dos eventos realizados, com a produção de relatórios e indicadores de desempenho;*

XI - *Organizar programas de formação e capacitação para árbitros, técnicos e demais profissionais envolvidos nas competições realizadas no município;*

XII - *Representar o município em eventos e competições de*



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

caráter regional, estadual e nacional, promovendo a imagem institucional e estreitando relações com outros organismos esportivos;

***XIII** - Propor o calendário de eventos municipais e gerir sua execução;*

***XIV** - Desempenhar outras atribuições afins.”*

Art. 14. Inclui na Lei Municipal nº 1.124 de 13 de junho de 2022 o **Capítulo VI** da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chácara, a **Seção XI** – Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **Subseção I** – Das Funções e da Organização Interna da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, acrescentando ainda o artigo 58-A do mesmo diploma legal com a seguinte redação:

***“Art. 58-A.** Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo exercer as seguintes funções:*

***I** – Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento cultural e turístico do Município, promovendo a valorização da história, do patrimônio e das tradições locais;*

***II** – Identificar e divulgar as potencialidades do Município, com vistas à atração de novos negócios e investimentos, fortalecendo a economia local;*

***III** – Articular com as classes produtoras do Município a identificação de demandas e o desenvolvimento de ações de apoio e incentivo à expansão de empreendimentos locais, promovendo a valorização das iniciativas regionais;*

***IV** – Incentivar e apoiar a realização de eventos culturais, artísticos e turísticos, contribuindo para a promoção do Município como destino turístico e cultural;*

***V** – Fomentar parcerias público-privadas para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, visando à ampliação de investimentos no setor;*

***VI** – Desenvolver programas de educação patrimonial e ambiental, em cooperação com outras secretarias e instituições, para conscientizar a população sobre a importância da preservação dos recursos naturais, históricos e culturais do Município;*

***VII** – Participar, em cooperação com os órgãos competentes da Prefeitura, da regulamentação de feiras livres municipais, acompanhando as ações de fiscalização, avaliando seus resultados e propondo melhorias que favoreçam o desenvolvimento econômico e social;*

***VIII** – Promover a capacitação de profissionais e agentes culturais e turísticos do Município, por meio de cursos, palestras e oficinas, fortalecendo o setor e ampliando oportunidades;*

***IX** – Criar e manter um banco de dados atualizado sobre o patrimônio cultural, artístico, natural e turístico do Município, garantindo sua divulgação e preservação;*



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

X – Implantar e gerir programas de incentivo ao turismo sustentável, priorizando ações que preservem o meio ambiente e integrem as comunidades locais;

XI – Estabelecer diálogo com organismos regionais, estaduais e nacionais para a promoção de parcerias e a participação do Município em eventos de relevância cultural e turística;

XII – Criar mecanismos de divulgação e comercialização de produtos culturais e turísticos locais, fortalecendo a economia criativa e artesanal do Município.

***Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:*

I – Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico;

II – Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 15. Inclui na Lei Municipal nº 1.124, de 13 de junho de 2022 a “**Subseção II - Das Competências dos Titulares de Cargos de Direção e Chefia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**”, na Seção XI, do Capítulo VI, dispondo ainda sobre o artigo 58-B, do mesmo diploma legal, com o seguinte teor:

“Art. 58-B. Compete ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as políticas públicas de cultura e turismo no município, alinhando-as aos interesses da comunidade e às diretrizes estabelecidas pelo governo municipal;

II - Promover o desenvolvimento cultural e turístico do município, incentivando a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural, bem como a valorização das manifestações culturais locais;

III - Formular e implementar estratégias para fomentar o turismo sustentável, diversificando as opções turísticas e ampliando a oferta de serviços relacionados ao setor;

IV - Estabelecer parcerias com órgãos governamentais, instituições privadas e organizações da sociedade civil para a execução de projetos e programas nas áreas de cultura e turismo;

V - Promover a captação de recursos financeiros por meio de convênios, contratos e editais, visando ampliar os investimentos em cultura e turismo no município;

VI - Coordenar a realização de eventos culturais, festivais, exposições e atividades turísticas que contribuam para a promoção do município como destino cultural e turístico;

VII - Incentivar e apoiar iniciativas culturais e artísticas, promovendo a inclusão social e o acesso da população a bens culturais;

VIII - Gerir equipamentos culturais e turísticos do município, garantindo sua manutenção, acessibilidade e programação de qualidade;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

***IX** - Representar o município em fóruns, encontros e eventos regionais, estaduais e nacionais voltados às áreas de cultura e turismo;*

***X** - Monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas de cultura e turismo, ajustando as estratégias para garantir sua eficácia e impacto social;*

***XI** - Coordenar a equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, promovendo a integração, o desenvolvimento e a capacitação dos servidores;*

***XII** - Garantir a proteção e a valorização do patrimônio material e imaterial do município, promovendo ações educativas e de conscientização sobre sua importância;*

***XIII** - Incentivar a produção cultural e artística local, apoiando artistas, artesãos, grupos culturais e demais agentes criativos do município;*

***XIV** - Desenvolver campanhas de promoção turística, utilizando meios de comunicação e tecnologia para atrair visitantes e divulgar os atrativos do município;*

***XV** - Elaborar relatórios e prestar contas das ações realizadas à gestão municipal e aos órgãos de controle, assegurando transparência e eficiência na administração dos recursos públicos;*

***XVI** - Desempenhar outras atribuições afins.”*

Art. 16. Fica acrescido o artigo 58-D à Lei Municipal nº 1.124 de 13 de junho de 2022, com o seguinte teor:

***“Art. 58-D.** O Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico é dirigido por um Diretor, cargo técnico e científico, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:*

***I** – Promover o estudo, a elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura e acompanhamento dos bens tombados do Município, bem como a institucionalização dos sistemas afins, em articulação com as esferas estadual e nacional;*

***II** – Supervisionar, propor, elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionados com a cultura e o Patrimônio Histórico no âmbito municipal, bem como a organização e cadastramento de informações a eles relacionadas;*

***III** – Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, promovendo a guarda, registro e arquivamento de sua documentação histórica e apoiando as atividades museológicas;*

***IV** – Administrar a Biblioteca Municipal e demais espaços culturais do Município;*

***V** – Fomentar as artes, as manifestações culturais*



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

populares junto à população do Município;

VI – *Apoiar e fomentar as iniciativas locais nos campos da cultura;*

VII – *Colaborar na realização de eventos e festividades cívicas do Município;*

VIII – *Assegurar a guarda e manutenção dos equipamentos culturais de propriedade do Município;*

IX – *Prestar apoio aos órgãos municipais na programação e realização de eventos, festividades e comemorações oficiais e cívicas;*

X – *Supervisionar e acompanhar a elaboração e a execução de programas e projetos artísticos e culturais no âmbito do Município;*

XI – *Planejar e supervisionar a elaboração do calendário de eventos e ações culturais do Município, em articulação com as demais secretarias e departamentos;*

XII – *Promover e conduzir a realização das conferências municipais de cultura e a elaboração do Plano Municipal de Cultura;*

XIII – *Supervisionar em conjunto com o Secretário Municipal o funcionamento dos espaços e equipamentos culturais do Município;*

XIV – *Promover medidas de fomento à produção artística e cultural do Município, de estímulo à capacidade criativa do cidadão e de apoio aos artistas locais;*

XV – *Estimular a valorização da cultura popular;*

XVI – *Proteger o patrimônio cultural e artístico do Município e assegurar o apoio aos Conselhos Municipais correspondentes nas ações de tombamento e registro;*

XVII - *Elaborar, coordenar e implementar projetos e programas de pesquisa relacionados ao patrimônio histórico, cultural e artístico do município, utilizando metodologias científicas e técnicas reconhecidas;*

XVIII - *Realizar estudos e diagnósticos sobre a preservação, restauração e valorização do patrimônio histórico e cultural, incluindo a análise de materiais e técnicas construtivas tradicionais;*

XIX - *Propor e supervisionar ações de educação patrimonial e cultural baseadas em dados científicos, promovendo a conscientização da população sobre a importância da preservação histórica e cultural;*

XX - *Coordenar levantamentos históricos e arqueológicos, incluindo a catalogação e análise científica de bens culturais móveis e imóveis do município;*

XXI - *Desempenhar outras atividades afins.”*

Art. 17. Fica acrescido o artigo 58-E à Lei Municipal nº 1.124 de 13 de junho de 2022, com o seguinte teor:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

“Art. 58-E. O Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:

I – Elaborar e propor políticas de fomento e desenvolvimento econômico, através de medidas efetivas de promoção do crescimento industrial, comercial, agropecuário e de serviços do Município, que resultem em instrumento seguro do bem-estar social, observadas as peculiaridades do mercado regional e proteção ao meio ambiente;

II – Promover a elaboração de planos, programas e projetos visando ao fomento à indústria, comércio, serviços, abastecimento e produção rural;

III – Promover a articulação das políticas setoriais e municipais com os diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a agropecuária, indústria, comércio e serviços no Município;

IV – Planejar e coordenar programas, projetos e atividades de difusão de tecnologia e informações de mercado;

V – Desenvolver junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, políticas de incentivo fiscal;

VI – Promover a participação dos diversos setores sociais na formulação das políticas de desenvolvimento econômico do Município;

VII – Contatar órgãos técnicos, financeiros e empresas, visando a obter instrumentos e a congregar recursos de suporte às iniciativas;

VIII – Desenvolver análise para detectar o potencial de mercado do Município, criando condições, inclusive fiscais, para sua expansão;

IX – Apoiar a implantação de novos negócios;

X – Fomentar ações que ampliem a oferta de empregos;

XI – Sugerir políticas de incentivo ao surgimento de microempresas no Município, observando as diretrizes legais existentes e as definições a serem dadas à política de incentivo;

XII – Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as ações agropecuárias;

XIII – Propor e desenvolver políticas, projetos, estudos e pesquisas visando ao incremento das atividades de turismo no Município, e a valorização e exploração do potencial turístico local;

XIV – Organizar e manter cadastro relativo a entidades, locais e estabelecimentos de natureza turística do Município;

XV – Articular-se com outros órgãos municipais de forma a coletar, centralizar, organizar e analisar informações e dados para a elaboração da proposta de calendário Turístico do



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

Município, emitindo relatório e parecer sobre o assunto;
XVI – *Desenvolver ações em parceria com outros Municípios para incrementar o turismo de negócios na região;*
XVII – *Articular-se com órgãos públicos e privados, em geral, visando identificar possibilidades de apoio e incremento ao turismo municipal;*
XVIII – *Providenciar a confecção e divulgação de mapas, roteiros e outros tipos de informações turísticas sobre o Município, em articulação com o Departamento de Comunicação Social;*
XIX – *Gerir os serviços de atendimento, recepção e orientação de turistas e outros visitantes ao Município;*
XX – *Promover a realização de eventos turísticos de iniciativa do próprio Município e apoiar as promovidas por outras entidades, públicas e privadas, em articulação com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;*
XXI – *Desempenhar outras atribuições afins.”*

Art. 18. Inclui na Lei Municipal nº 1.124 de 13 de junho de 2022 no **Capítulo VI** da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chácara, a **Seção XII** – Da Secretaria Municipal de Transporte, **Subseção I** – Das Funções e da Organização Interna da Secretaria Municipal de Transporte, acrescentando ainda o artigo 58-F com a seguinte redação:

“Art. 58-F. À Secretaria Municipal de Transporte compete o exercício das seguintes funções:

I - Gerenciar, coordenar e planejar a frota de veículos municipais, incluindo sua aquisição, manutenção, distribuição e controle de uso;

II - Desenvolver e implementar políticas públicas relacionadas ao transporte municipal, visando à eficiência, segurança e sustentabilidade;

III - Garantir a disponibilização de veículos adequados para a execução de serviços públicos municipais, de acordo com as demandas da administração;

IV - Realizar a gestão de contratos e parcerias relacionadas ao transporte e à frota municipal, buscando a otimização de recursos;

V - Monitorar e avaliar o desempenho da frota municipal, adotando medidas corretivas quando necessário, para assegurar a regularidade e a segurança dos veículos;

VI - Coordenar a realização de vistorias periódicas e a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal;

VII - Organizar e controlar o cadastro de motoristas e o cumprimento das normativas e treinamentos relativos à condução de veículos públicos;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

VIII - Promover campanhas de conscientização sobre o uso responsável dos veículos municipais e sobre a segurança no trânsito;

IX - Propor a criação de sistemas integrados para otimização do transporte público e da logística municipal, incluindo a análise e proposição de novas rotas e horários;

X - Atuar em colaboração com outros órgãos municipais, estaduais e federais para promover melhorias na infraestrutura de transporte e na mobilidade urbana;

XI - Realizar estudos e levantamentos de dados sobre o uso da frota, buscando soluções inovadoras para o transporte público e a gestão de veículos municipais;

XII - Promover a modernização da frota municipal, com a aquisição de veículos mais eficientes, sustentáveis e tecnológicos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transporte, compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Departamento de Manutenção de Frota;

II – Departamento de Transportes da Saúde.

Art. 19. Inclui na Lei Municipal nº 1.124, de 13 de junho de 2022 a **Subseção II** - Das Competências dos Titulares de Cargos de Direção e Chefia da Secretaria Municipal de Transporte, na Seção XII, do Capítulo VI, acrescentando ainda o artigo 58-G com o seguinte teor:

“Art. 58-G. Compete ao Secretário Municipal de Transporte:

I - Coordenar, planejar e supervisionar as ações e políticas públicas voltadas para a gestão do transporte e da frota municipal;

II - Propor e implementar projetos e programas relacionados à melhoria da mobilidade urbana, eficiência do transporte público e gestão da frota municipal;

III - Zelar pela boa administração dos recursos financeiros destinados à Secretaria, garantindo a execução de suas atividades dentro do orçamento previsto;

IV - Representar a Secretaria em reuniões, fóruns, eventos e comissões municipais, estaduais ou federais, em questões relacionadas ao transporte e à frota municipal;

V - Elaborar e submeter à apreciação do chefe do Executivo propostas de normas, regulamentos e diretrizes que visem à modernização e à eficiência do transporte público e da frota municipal;

VI - Acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços de transporte e da frota municipal, propondo ajustes, correções e melhorias quando necessário;

VII - Garantir a conformidade legal das atividades da Secretaria, assegurando que todos os processos e ações estejam de acordo com as leis e regulamentos vigentes;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

VIII - Coordenar a implementação de políticas de segurança no transporte municipal, incluindo a fiscalização de infrações e a adoção de medidas corretivas quando necessário;

IX - Fomentar a integração entre os diversos modos de transporte urbano, buscando soluções para otimizar o fluxo de veículos e a mobilidade na cidade;

X - Definir as diretrizes para a aquisição, manutenção e descarte de veículos da frota municipal, garantindo sua eficiência operacional e sustentabilidade;

XI - Supervisionar a capacitação e formação contínua dos servidores da Secretaria, incluindo motoristas, operadores e técnicos, assegurando a excelência no serviço prestado;

XII - Propor parcerias e convênios com órgãos públicos ou privados, visando à melhoria da infraestrutura de transporte e à implementação de soluções tecnológicas inovadoras;

XIII - Monitorar e atuar para a redução dos impactos ambientais gerados pelo transporte municipal, incentivando o uso de veículos mais sustentáveis e a adoção de práticas ecológicas;

XIV - Desempenhar outras atividades afins.”

Art. 20. Fica acrescido o artigo 58-H à Lei Municipal nº 1.124 de 13 de junho de 2022, com o seguinte teor:

“Art. 58-H. O Departamento de Manutenção de Frota é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:

I - Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal, garantindo sua operabilidade e segurança;

II - Estabelecer e monitorar os cronogramas de manutenção, identificando e priorizando as necessidades de reparo e substituição de peças ou componentes dos veículos;

III - Controlar e acompanhar o estoque de peças e materiais necessários para a manutenção da frota, assegurando a disponibilidade e a economia de recursos;

IV - Implementar e monitorar sistemas de controle e registro das manutenções realizadas nos veículos, incluindo relatórios de inspeções, vistorias e histórico de reparos;

V - Realizar a inspeção periódica dos veículos da frota, verificando suas condições mecânicas, estruturais e de segurança, e tomar providências corretivas quando necessário;

VI - Propor melhorias nos processos e métodos de manutenção, visando a otimização dos custos e a ampliação da vida útil dos veículos;

VII - Acompanhar o desempenho dos fornecedores de serviços de manutenção terceirizados, garantindo o



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

cumprimento de prazos, qualidade e conformidade com as especificações técnicas;

VIII - *Monitorar o uso dos veículos da frota, por meio de sistemas de rastreamento e controle, visando à identificação de possíveis falhas operacionais e aprimoramento do uso;*

IX - *Garantir a realização de vistorias e inspeções de segurança em conformidade com as normativas e exigências legais, promovendo a regularização e segurança da frota;*

X - *Desenvolver e implementar programas de treinamento para a equipe responsável pela manutenção da frota, assegurando que possuam as habilidades e conhecimentos necessários para realizar suas funções de maneira eficiente e segura;*

XI - *Realizar auditorias internas sobre os processos de manutenção e monitoramento da frota, identificando oportunidades de melhorias e correções nos procedimentos;*

XII - *Analisar relatórios de desempenho da frota e propor ações corretivas ou melhorias operacionais para aumentar a eficiência e reduzir custos;*

XIII - *Colaborar com o setor de aquisições na seleção e avaliação de novos veículos e equipamentos, garantindo que atendam às necessidades da frota e aos critérios de manutenção;*

XIV - *Elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre o estado da frota, as manutenções realizadas e as projeções de necessidades futuras para o Secretário Municipal de Transportes;*

XV - *Garantir que todos os veículos da frota estejam devidamente regularizados e atendam às normativas ambientais e de segurança do transporte público;*

XVI – *Desempenhar outras atribuições afins.”*

Art. 21. Fica acrescido o artigo 58-I à Lei Municipal nº 1.124 de 13 de junho de 2022, com o seguinte teor:

“Art. 58-I. O Departamento de Transporte da Saúde é dirigido por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, a quem compete:

I - *Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de transporte de pacientes, profissionais e materiais da área da saúde, assegurando a eficiência e a segurança dos serviços prestados;*

II - *Gerenciar a frota de veículos utilizados para o transporte de pacientes, incluindo veículos de urgência e ambulâncias, garantindo a sua manutenção regular e condições adequadas de uso;*

III - *Elaborar e implementar o planejamento operacional das rotas de transporte, com a definição das melhores opções*



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

para o deslocamento de pacientes e materiais, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - *Monitorar as rotas de transporte, utilizando sistemas de rastreamento e comunicação, para garantir que os veículos cumpram os horários estabelecidos e ofereçam segurança e conforto aos usuários;*

V - *Acompanhar o transporte de pacientes, especialmente em situações de urgência e emergência, garantindo a qualidade no atendimento e o cumprimento de protocolos médicos e de segurança;*

VI - *Organizar e coordenar o agendamento de transportes para consultas, exames e internações hospitalares, com foco na otimização de recursos e na redução de tempo de espera para os usuários;*

VII - *Estabelecer protocolos para o atendimento dos diferentes tipos de transporte (ambulatório, emergência, transporte de medicamentos e equipamentos) e supervisionar seu cumprimento pelas equipes responsáveis;*

VIII - *Monitorar a qualidade do atendimento ao usuário durante o transporte, coletando feedback e fazendo ajustes nas rotas e nos processos de acordo com as necessidades dos pacientes;*

IX - *Implementar sistemas de controle de rotas e de comunicação entre os motoristas, os profissionais de saúde e os usuários, promovendo a transparência e a eficiência no acompanhamento do transporte;*

X - *Coordenar a capacitação e treinamento dos motoristas e profissionais envolvidos no transporte da saúde, assegurando que estejam aptos a realizar o transporte de forma segura e de acordo com as exigências específicas do serviço de saúde;*

XI - *Avaliar e implementar inovações tecnológicas que visem à melhoria da gestão das rotas de transporte, otimização dos recursos e melhor atendimento aos pacientes;*

XII - *Estabelecer e manter parcerias com hospitais, clínicas e outras unidades de saúde para garantir a articulação eficiente entre o transporte e os serviços médicos prestados;*

XIII - *Acompanhar o desempenho das rotas de transporte, analisando dados de tempo de deslocamento, custos e satisfação dos usuários, propondo ajustes para melhorar a eficácia do serviço;*

XIV - *Garantir a regularidade dos veículos de transporte da saúde, assegurando que atendam às normativas de segurança, acessibilidade e higiene exigidas para o transporte de pacientes;*

XV - *Elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre o desempenho do transporte da saúde, incluindo indicadores de qualidade, custos e necessidades de ajustes operacionais;*

XVI - *Desempenhar outras atribuições afins.*



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

Art. 22. Fica alterado a denominação do Departamento de Patrimônio, Controle e Arquivo para Departamento de Patrimônio, Controle Interno e Arquivo, alterando o inciso VII do parágrafo único do artigo 27 e artigo 38.

Parágrafo único: O nível desse cargo passa de Diretor III para Diretor II.

Art. 23. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder com o remanejamento das dotações no orçamento do Município aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 24. Os Anexos desta presente Lei referem-se a nova estrutura criada, e fazem complemento a Estrutura Administrativa do Município de Chácara, alterando os anexos constantes nas Leis nº 1.124/2022 e 1.204/2023 no que for necessário.

Art. 25. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único. As despesas decorrentes de abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Chácara, 07 de janeiro de 2025.

Jucélio Fernandes de Oliveira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

ANEXOS Atualizados

ANEXO I

CARGOS DE SECRETÁRIOS E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ANEXO III

ORGANOGRAMA



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

ANEXO I

CARGOS DE SECRETÁRIOS E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)

Nº	CARGO	CÓDIGO	QUANT.	VALOR R\$ *
1	Chefe de Gabinete	AP-S	1	4.980,49
2	Secretário Municipal de Administração e Finanças	AP-S	1	4.980,49
3	Secretário Municipal de Saúde	AP-S	1	4.980,49
4	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação	AP-S	1	4.980,49
5	Secretário Municipal de Educação	AP-S	1	4.980,49
6	Secretário Municipal de Obras Públicas e Urbanismo	AP-S	1	4.980,49
7	Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	AP-S	1	4.980,49
8	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	AP-S	1	4.980,49
9	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	AP-S	1	4.980,49
10	Secretário Municipal de Transporte	AP-S	1	4.980,49

* Subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
 Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.	VALOR R\$
Gabinete do Prefeito	Controlador da Controladoria Interna	FG-II	1	250,00
	Coordenador da Defesa Civil	FG-II	1	250,00
	Ouvidor Geral	FG-II	1	250,00
	Diretor de Comunicação Social	CC-DIII	1	1.770,84
	Procurador Geral	PG-I	1	8.854,30
	Assessor de Gabinete	AG-I	1	3.098,97
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Diretor de Contabilidade	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Tesouraria	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Recursos Humanos	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Arrecadação e Tributos	CC-DII	1	2.545,58
	Diretor de Compras e Almoxarifado	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Licitações e Contratos	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Patrimônio, Controle Interno e Arquivos	CC-DII	1	2.545,58
	Assessor Técnico Administrativo	FG-I	2	250,00
Secretaria Municipal de Saúde	Diretor de Atenção Integral à Saúde	CC-DII	1	2.545,58
	Diretor de Vigilância em Saúde	CC-DII	1	2.545,58
	Assessor Técnico de Saúde	FG-I	2	450,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação	-	-	0	-
Secretaria Municipal de Educação	Diretor de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor Escolar	CC-EI	2	4.580,57
	Vice-Diretor Escolar	CC-VI	1	3.871,12



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

(continuação)

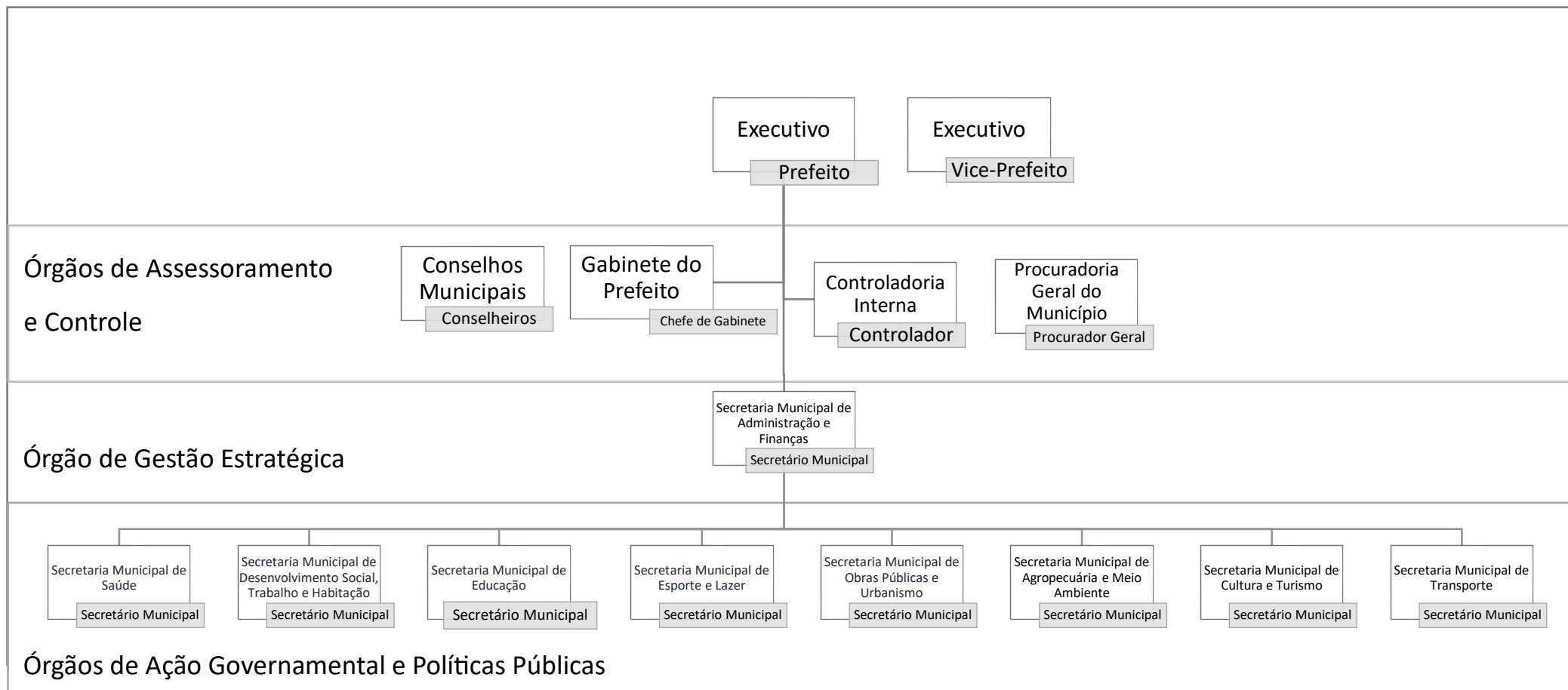
ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	QUANT.	VALOR R\$
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo	Diretor de Projetos, Urbanismo e Paisagismo	CC-DII	1	2.545,58
	Diretor de Infraestrutura e Estradas Municipais	CC-DII	1	2.545,58
Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	Diretor de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	CC-DII	1	2.545,58
	Diretor de Meio Ambiente	CC-DII	1	2.545,58
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Diretor de Projetos e Programas Esportivos	CC-DII	1	2.545,58
	Diretor de Eventos e Competições	CC-DII	1	2.545,58
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Diretor de Cultura e Patrimônio Histórico	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Desenvolvimento Econômico e Turismo	CC-DI	1	3.098,97
Secretaria Municipal de Transportes	Diretor de Manutenção de Frotas	CC-DI	1	3.098,97
	Diretor de Transportes da Saúde	CC-DI	1	3.098,97



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

ANEXO III ORGANOGRAMA



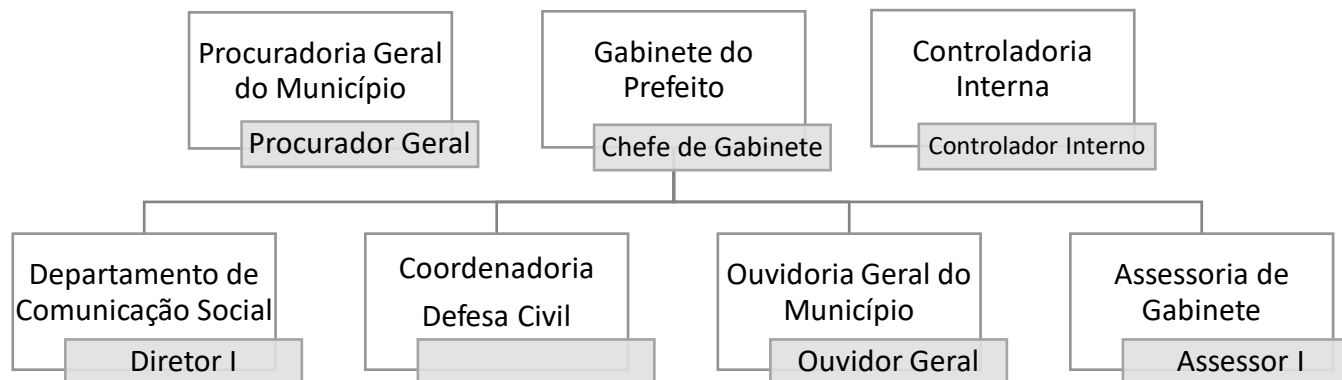


Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS

GABINETE DO PREFEITO

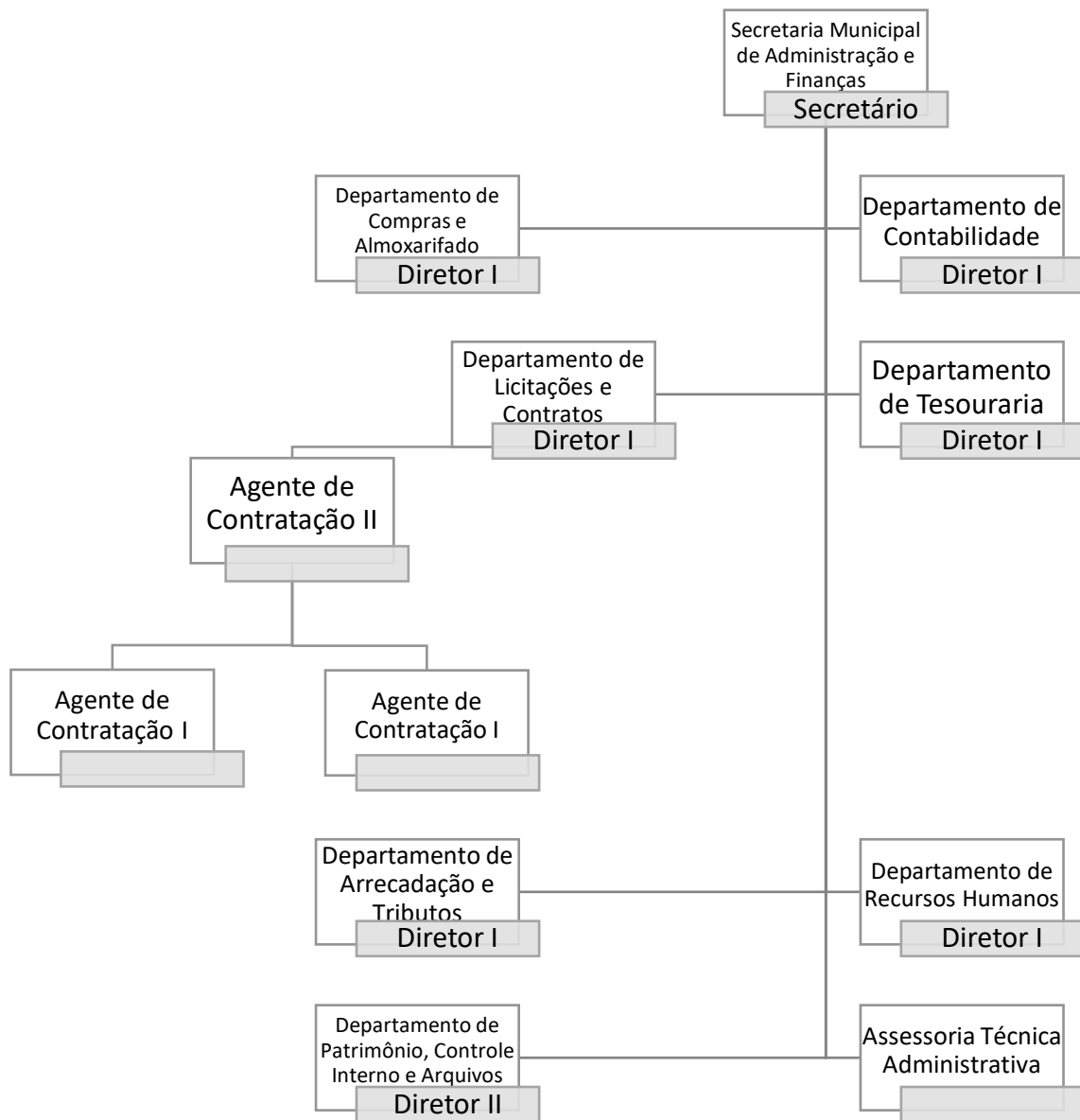




Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

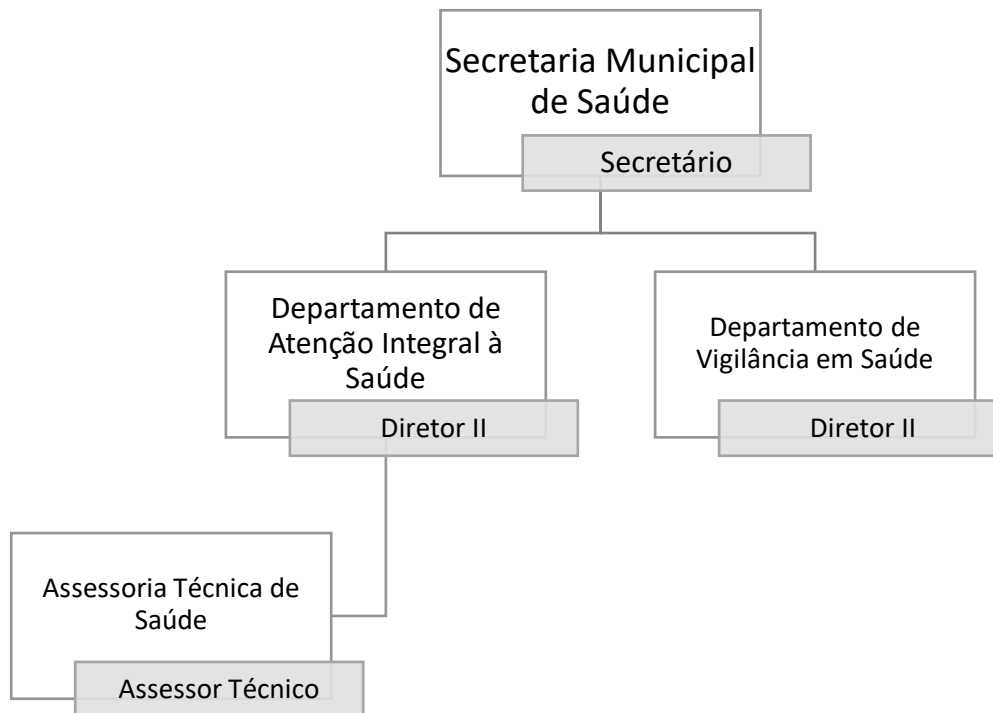




Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social,
Trabalho e Habitação

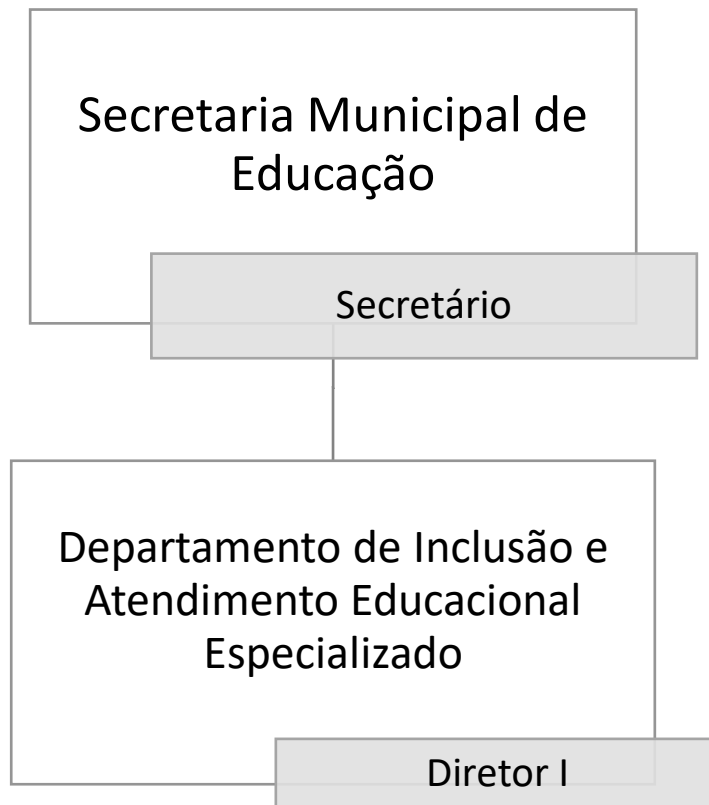
Secretário



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

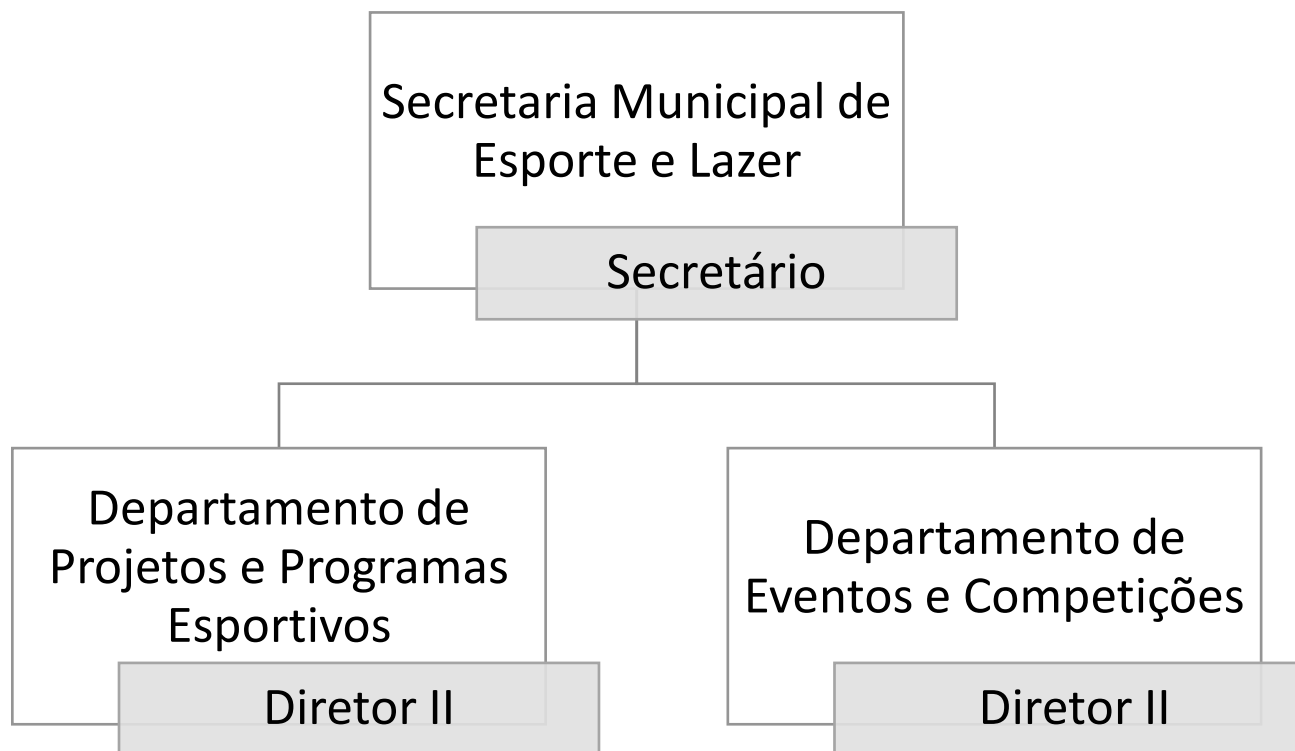




Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

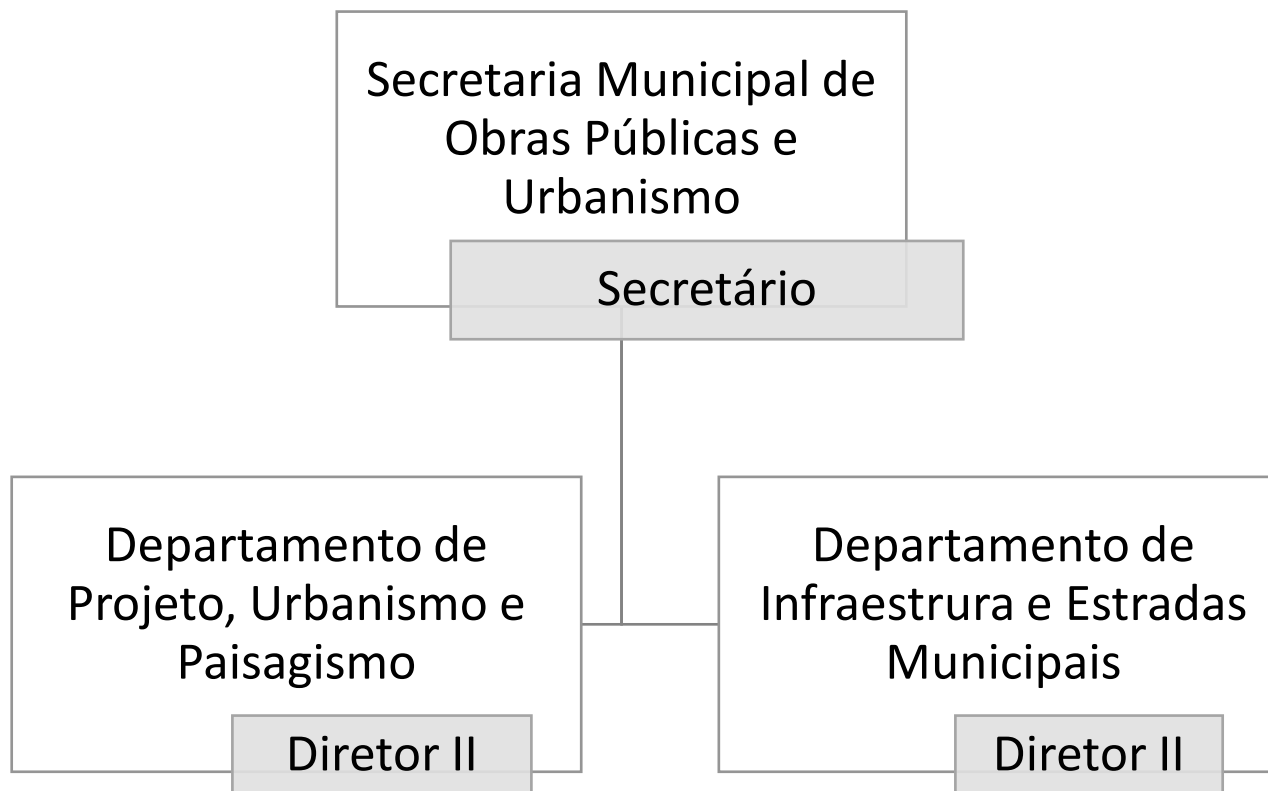




Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

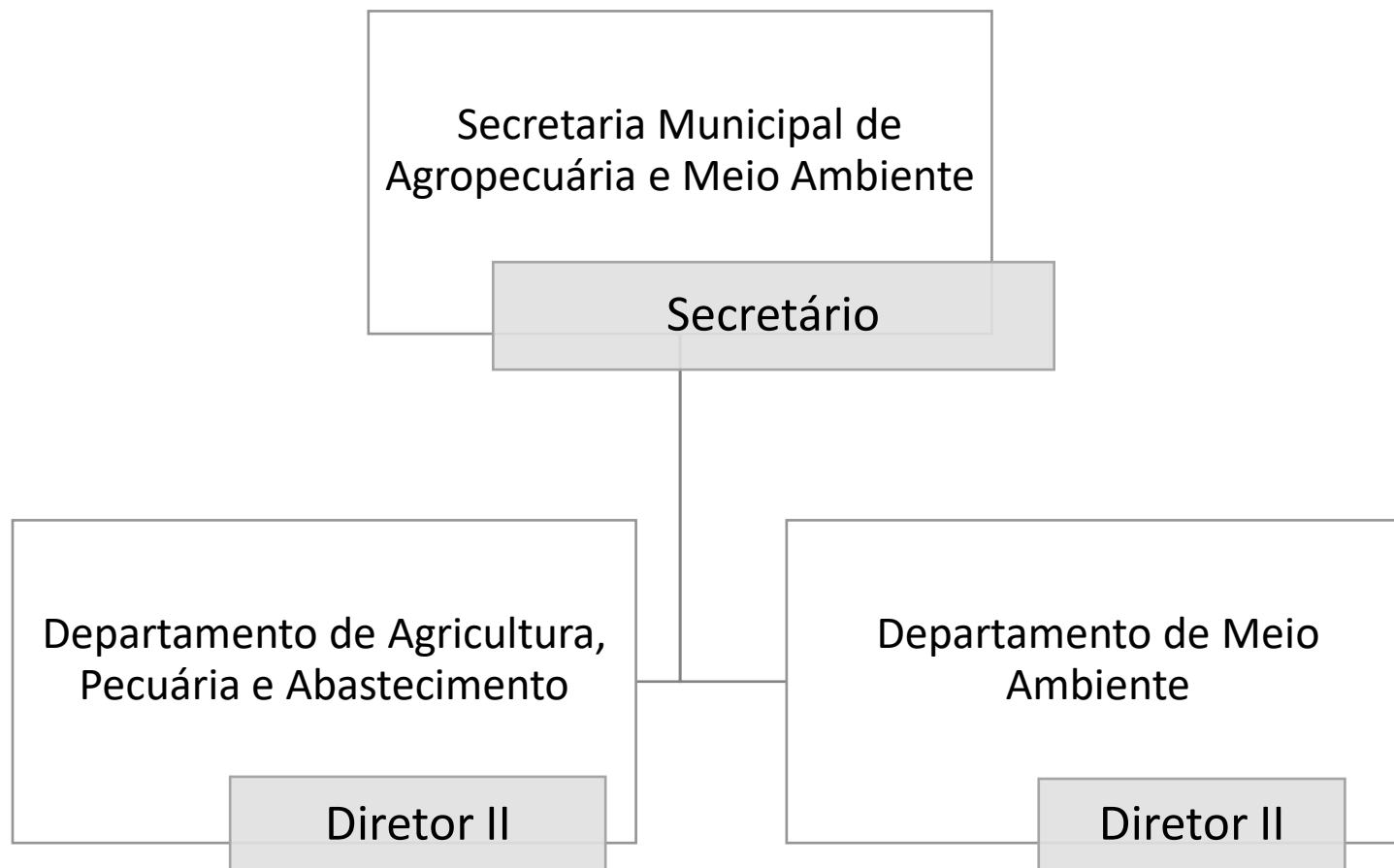




Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

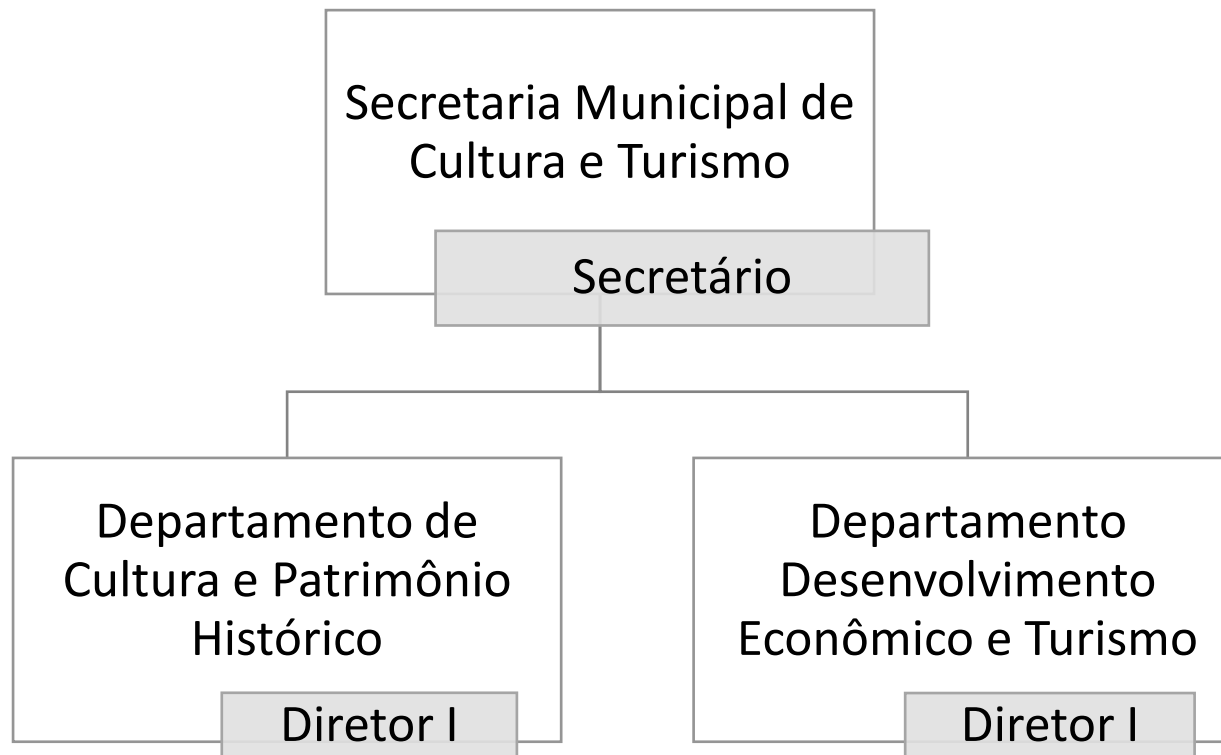




Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO





Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: 0800 032 1014– www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

