

Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

## LEI MUNICIPAL 2.885, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

**“Estabelece a estrutura orgânica da administração pública direta do Poder Executivo e dá outras providências”**

O POVO DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA, ESTADO DE MINAS GERAIS, por seus representantes na Câmara Municipal APROVOU e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, SANCIONO a seguinte lei:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei estabelece a estrutura orgânica da administração pública direta do Poder Executivo do Município de Nova Lima.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades da administração pública direta municipal relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e suporte técnico-administrativo.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I – subordinação administrativa: a relação hierárquica de secretarias e órgãos autônomos com o prefeito, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos a que se subordinam;

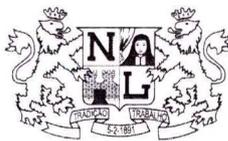
II – subordinação técnica:

a) a relação de subordinação das unidades setoriais às unidades centrais, no que se refere à normatização e à orientação técnica;

b) a relação hierárquica de um órgão ou unidade com outro órgão ou unidade, independentemente da existência de relação de subordinação administrativa;

III – suporte técnico-administrativo: a relação de órgão colegiado com a secretaria municipal, no que se refere a garantir e fornecer as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à implementação das diretrizes das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG.

**Art. 3º** As Secretarias Municipais de Comunicação, de Fazenda, de Governo, de Planejamento e Gestão, de Administração, a Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral do Município e a Ouvidoria-Geral do Município atuarão como órgãos centrais, no âmbito de suas respectivas competências.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Parágrafo único.** Para fins do disposto no *caput* deste artigo, consideram-se órgãos centrais aqueles responsáveis pela elaboração de políticas e diretrizes a serem seguidas pelos demais órgãos e entidades do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II  
DA GOVERNANÇA PÚBLICA**

**Seção I  
Das Instâncias Centrais**

**Art. 4º** São Instâncias Centrais de Governança:

I – a Câmara de Coordenação Geral – CCG;

II – os mecanismos e instrumentos da gestão democrática e participação social e popular.

**Subseção I  
Da Câmara de Coordenação Geral**

**Art. 5º** A Câmara de Coordenação Geral – CCG – tem como competência apoiar o prefeito:

I – na condução e na execução da política orçamentária, financeira, patrimonial, previdenciária e de recursos humanos do Poder Executivo;

II – na definição das diretrizes a serem implementadas no âmbito das políticas públicas;

III – no planejamento e no alinhamento das ações governamentais;

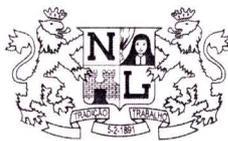
IV – na validação de diretrizes e projetos que envolvam tecnologia da informação;

V – na validação das políticas e estratégias de gestão de suprimentos e contratação de serviços, observada a qualidade do gasto.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD prestará suporte técnico e operacional para o desempenho da competência de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo.

**§ 2º** Submetem-se à CCG todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo.

**§ 3º** O Poder Executivo expedirá decreto para dispor sobre a composição, o escopo das deliberações e sobre o órgão responsável por exercer a secretaria executiva da CCG, o qual prestará o apoio técnico, logístico e operacional para seu funcionamento.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

§ 4º Os secretários municipais e os dirigentes máximos dos órgãos do Poder Executivo poderão participar como convidados de reuniões da CCG.

**Subseção II**  
**Do Mecanismos e Instrumentos da Gestão Democrática e Participação Social e Popular**

**Art. 6º** São instrumentos de gestão democrática e de participação popular:

- I – conselhos de políticas públicas;
- II – conferência municipal;
- II – ouvidoria pública;
- III – audiência pública;
- IV – consulta pública;
- V – ambiente de participação social virtual ou presencial;
- VI – outros mecanismos de participação popular.

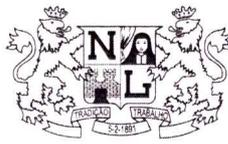
**Parágrafo único.** Os mecanismos e instâncias previstos neste artigo serão regulamentados em decreto, conforme as exigências previstas na legislação aplicável.

**Seção II**  
**Das Regionais**

**Art. 7º** Para fins de coordenação e implementação dos planos e programas relativos às políticas públicas a cargo do Município, funcionarão as seguintes Regionais, com competências, em suas respectivas circunscrições, de apoio às secretarias municipais na implementação das políticas públicas relativas a saúde, educação, abastecimento alimentar, serviços sociais, cultura, esportes, controle urbano e ambiental, limpeza urbana, patrimonial, manutenção e obras:

- I – Regional Noroeste;
- II – Regional Norte;
- III - Regional Nordeste.

**Parágrafo único.** As Regionais serão administradas por servidor ocupante do cargo em comissão DAM-9, que terá como atribuição a administração da unidade regional sob sua responsabilidade e a articulação com os órgãos e entidades do Poder Executivo para o atendimento das demandas em sua circunscrição.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Art. 8º** As Regionais subordinam-se ao Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único.** O funcionamento e as atribuições das Regionais serão previstos em decreto.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 9º** A estrutura básica e as competências dos órgãos da administração pública direta do Poder Executivo são as definidas neste capítulo.

**Art. 10.** A organização dos órgãos, respeitadas as competências e estruturas básicas previstas nesta lei e o disposto em leis específicas, será estabelecida em decreto, que conterà:

I – a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos do Poder Executivo e de suas respectivas unidades administrativas, decorrentes das competências previstas nesta lei;

II – a subordinação, a sede e a área de abrangência das unidades regionais, quando couber;

III – as atribuições e a composição dos órgãos colegiados, quando couber.

**§ 1º** Na definição da estrutura organizacional e das atribuições dos órgãos e de suas unidades serão observados:

I – a gestão descentralizada, participativa, transparente e integrada;

II – o atendimento às demandas populares;

III – o suporte às ações de planejamento, implementação e monitoramento de políticas, inclusive as orçamentárias;

IV – o desenvolvimento sustentável;

V – a coerência com as finalidades organizacionais;

VI – a coerência com as necessidades regionais;

VII – a inclusão social e o enfrentamento das desigualdades socioeconômicas.

**§ 2º** A estrutura dos órgãos poderá conter unidades descentralizadas nas Regionais, de acordo com a necessidade de desconcentração dos serviços e das políticas públicas a cargo do Poder Executivo e nos termos definidos em decreto.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Art. 11.** Para fins de elaboração do decreto de que trata o art. 10 desta lei, serão observadas:

I – a concentração das atividades setoriais e seccionais de planejamento, gestão e finanças;

II – as diretrizes e orientações normativas estabelecidas pelas unidades centrais para as atividades de planejamento, gestão e finanças, jurídicas e de comunicação social;

III – a disponibilidade de cargo de provimento em comissão para a chefia das unidades administrativas.

**Art. 12.** Os órgãos da administração direta do Poder Executivo encaminharão proposta de estruturação para análise e manifestação da Secretaria Municipal de Administração de acordo com normas definidas em regulamento.

## **Seção II** **Da Administração Direta**

**Art. 13.** A administração direta constitui-se de órgãos sem personalidade jurídica, criados por lei, em decorrência da desconcentração e da hierarquia.

**Parágrafo único.** A administração direta compreende:

I – o Gabinete do Prefeito;

II – o Gabinete do Vice-Prefeito;

III - as secretarias municipais;

IV – os órgãos autônomos;

V – os órgãos colegiados.

## **Subseção I** **Do Gabinete do Prefeito e do Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art. 14.** O Gabinete do Prefeito – GABIP tem como competências:

I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos do Poder Executivo;

II - exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;

III - elaborar, instruir e dar publicidade aos atos oficiais de governo;

IV - organizar a agenda do Prefeito;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

V - assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições;

VI - realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**Art. 15.** O Gabinete do Vice-Prefeito – GAVIP tem como competências prestar apoio e assessoramento administrativo, operacional e técnico ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições e nas funções a ele conferidas por lei ou delegadas pelo Prefeito, bem como colaborar com o Prefeito no acompanhamento das metas governamentais.

**Art. 16.** O apoio técnico, logístico e operacional para o funcionamento dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito será prestado pela Secretaria Municipal de Governo e pela Secretaria Municipal de Comunicação.

**Art. 17.** Integra a estrutura do Gabinete do Prefeito a Coordenadoria de Defesa Civil - CODEC, à qual compete:

I - elaborar o Plano de Ações de Defesa Civil e propor as atualizações que se fizerem necessárias;

II - emitir relatório mensal informando os indicadores para análise gráfica e quantitativa;

III - coordenar as ações de Defesa Civil no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;

IV - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

V - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

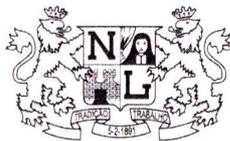
VI - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;

VII - recomendar a decretação de situação de emergência e do estado de calamidade pública;

VIII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

IX - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

X - manter a população informada sobre áreas de risco e sobre a ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

- XI - realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
- XII - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
- XIII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- XIV - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
- XV - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não-governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
- XVI - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;
- XVII - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

**Subseção II**  
**Das Secretarias Municipais**

**Art. 18.** As secretarias municipais que compõem a administração direta e suas competências são as constantes nesta subseção.

**§ 1º** Compõem a estrutura organizacional da administração direta as seguintes secretarias:

- I - Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- II - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- III - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA;
- IV - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPGE;
- V - Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana - SEMOB;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- VII - Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- VIII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOS;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE;
- X - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDS;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

- XI - Secretaria Municipal de Cultura - SEMCT;
- XII - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL;
- XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM;
- XIV - Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCO;
- XV - Secretaria Municipal de Habitação - SEMHA.

**§ 2º** A cada secretaria municipal prevista nesta lei corresponde um cargo de Secretário Municipal.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Governo - SEGOV tem como competências:

- I - coordenar as atividades de apoio às ações políticas de governo;
- II - auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;
- III - acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de lei, assistindo o Prefeito na preparação dos respectivos vetos ou sanções;
- IV - acompanhar o andamento de projetos de lei na Câmara Municipal, providenciando, quando solicitado, subsídios para a melhor apreciação de seu conteúdo;
- V - providenciar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo, o comparecimento de técnicos e especialistas convocados pelo Legislativo Municipal;
- VI - promover o encaminhamento aos órgãos competentes do Poder Executivo de pedidos de informação e esclarecimento provenientes do Legislativo Municipal, zelando pelo cumprimento dos prazos fixados;
- VII - facilitar contatos entre membros dos Poderes Legislativo e Executivo, tendo em vista a solução de questões de interesse público;
- VIII - assessorar o Prefeito nas relações institucionais com os demais entes federativos e órgãos do Poder Legislativo;
- IX - articular o atendimento e as respostas às demandas da sociedade civil que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito;
- X - coordenar, com a colaboração do Consultor de Projetos Estratégicos, a implantação dos planos, programas e projetos de Governo;
- XI - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Parágrafo único.** Subordinam-se à Secretaria Municipal de Governo as seguintes subsecretarias, cujas atribuições serão especificadas em decreto:

I – Subsecretaria de Relações Políticas;

II – Subsecretaria de Relações Institucionais.

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD tem como competências:

I – coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas de:

a) recursos humanos;

b) saúde ocupacional e segurança do servidor;

c) patrimônio e arquivo público;

d) serviços gerais e transportes, excetuada aquela de competência da SEMOB;

e) tecnologia da informação;

f) organização e modernização administrativa;

g) atendimento ao cidadão;

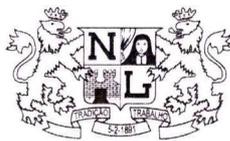
II - avaliar a organização administrativa, os procedimentos e métodos de trabalho adotados, bem como recomendar e implantar as mudanças necessárias para a otimização e modernização da administração municipal;

III - formular e coordenar as políticas de recursos logísticos e do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive no que se refere aos serviços gerais e às atividades de comunicação, arquivo, telefonia, gráfica, transporte, suprimentos, conservação e limpeza;

IV - acompanhar e colaborar com a implementação de programas e ações que visem à qualidade de vida, a promoção da saúde e a segurança do servidor;

V – coordenar a política de remuneração e relação de trabalho dos servidores públicos da administração direta do Poder Executivo;

VI - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração terá, além do cargo de Secretário, o cargo de Secretário Municipal Adjunto, com atribuição de auxiliar o titular na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA tem como competências:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar:

a) a política e a administração tributária e fiscal;

b) a gestão dos recursos financeiros;

c) as atividades contábeis relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração direta e dos fundos municipais;

d) a captação e renegociação de operações de crédito junto ao sistema financeiro e demais organismos financiadores;

II - coordenar e exercer o controle dos créditos devidos ao Município e dos procedimentos relacionados à sua cobrança e arrecadação;

III - rever, em instância administrativa, o crédito tributário constituído e impugnado pelo sujeito passivo da obrigação tributária;

IV - coordenar e controlar as atividades relativas à fiscalização, ao lançamento e à arrecadação dos tributos municipais, mantendo atualizados os respectivos cadastros;

V - coordenar e controlar o recebimento das receitas municipais e os pagamentos dos compromissos do Município;

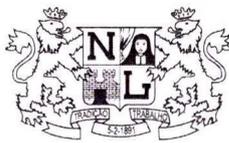
VI - coordenar e executar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VII - coordenar e executar a organização da legislação tributária municipal e orientar os contribuintes sobre a sua correta aplicação;

VIII – supervisionar e executar os procedimentos referentes às normas de finanças relativas à gestão fiscal e verificar o cumprimento das formalidades dos atos relacionados ao processamento e ao pagamento das despesas municipais;

IX - coordenar e executar as ações referentes às atividades de fiscalização de posturas no Município;

X - coordenar e executar as ações referentes às atividades de fiscalização tributária no Município;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

XI - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPG tem como competências:

I - elaborar e executar o planejamento estratégico, o acompanhamento e a adoção de programas, desenvolvimento de estudos e atividades da Administração Municipal, visando à interação entre as unidades administrativas da Poder Executivo, com o objetivo de viabilizar a melhoria da prestação de serviço público à população;

II - planejar e supervisionar o cronograma de execução de projetos especiais, inclusive a coordenação de atividades de desenvolvimento urbano;

III - implementar ações que proporcionem qualidade do espaço público por meio de iniciativas de planejamento urbano, coordenação de projetos urbanos especiais, regulação do uso do logradouro público, bem como o disciplinamento das posturas municipais;

IV - implementar e monitorar o Plano Diretor Municipal e os instrumentos de política urbana;

V - implementar a regulação e o controle urbano, por meio do ordenamento territorial e do controle do parcelamento, da ocupação e do uso do solo e dos logradouros públicos;

VI - promover a harmonia e o equilíbrio no espaço urbano por meio do disciplinamento das posturas municipais;

VII - elaborar propostas de legislação urbanística municipal;

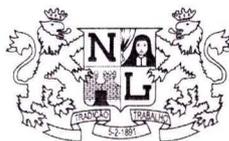
VIII - monitorar o desenvolvimento urbano e gerenciar o sistema de informações urbanísticas;

IX - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

X - planejar, articular e monitorar, no âmbito municipal, as políticas de articulação metropolitana;

XI - planejar a gestão interna da Administração Pública Municipal;

XII – gerenciar o Sistema de Informações Geográficas do Município visando ao planejamento urbano e às ações estratégicas na tomada de decisões;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

XIII – promover políticas de atualização da Base Cartográfica Municipal, por meio da criação de rotinas para a atualização do cadastro multifinalitário;

XIV - permitir o compartilhamento das Informações Geográficas do Município, em suas diversas formas, com as demais unidades do Poder Executivo e com a população em geral, garantindo a centralização, confiabilidade e atualização periódica dos dados armazenados;

XV - coordenar, articular e monitorar, em colaboração com os órgãos da administração direta Poder Executivo, a gestão da execução de contratos de financiamento e convênios das obras públicas;

XVI - planejar, controlar e coordenar, com a colaboração da SEMFA e dos demais órgãos da administração pública, a captação e a negociação de recursos junto a organismos multilaterais e agências governamentais internacionais e monitorar a sua aplicação;

XVII – elaborar e compatibilizar os instrumentos de planejamento orçamentário municipal – Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;

XVIII - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** Integra a área de competência da SEMPLG, por suporte técnico-administrativo, o Conselho da Cidade de Nova Lima.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão terá, além do cargo de Secretário, o cargo de Secretário Municipal Adjunto, com atribuição de auxiliar o titular na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.

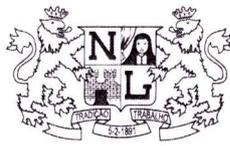
**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana – SEMOB tem como competências:

I - planejar a operacionalidade das políticas de segurança com vistas à redução da criminalidade;

II - viabilizar o entrosamento do poder público municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

III - fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança;

IV - proteger, no âmbito das políticas de guarda municipal, os bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

V - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

VI - auxiliar as ações de defesa civil e de fiscalização municipal, sempre que em risco bens, serviços e instalações municipais e, em situações excepcionais, a critério do Prefeito;

VII - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, em articulação com órgãos de trânsito estadual ou municipal;

VIII - promover o patrulhamento preventivo;

**IX - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.**

**Parágrafo único.** Integra a Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana - SEMOB a Guarda Municipal de Nova Lima, cujas atribuições, estrutura e cargos são os previstos em legislação específica.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA tem como competências:

I - coordenar as ações de planejamento e elaboração de programas e projetos, visando à promoção da saúde pública;

II - coordenar e executar programas, projetos e atividades visando a promover o atendimento integral à saúde da população do Município, como gestora municipal do Sistema Único de Saúde - SUS;

III - promover a normatização técnica complementar aos âmbitos estadual e municipal;

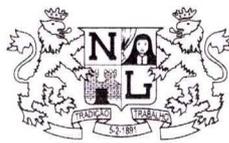
IV - planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de:

a) atenção integral à saúde;

b) vigilância em saúde, incluindo controle de zoonoses, saúde do trabalhador, fiscalização e vigilância sanitária;

c) controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros níveis de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde;

V - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde terá, além do cargo de Secretário, o cargo de Secretário Municipal Adjunto, com atribuição de auxiliar o titular na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.

§ 2º Subordinam-se à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes subsecretarias, cujas atribuições serão especificadas em decreto:

I - Subsecretaria de Atenção Básica;

II - Subsecretaria de Urgência, Emergência e Especialidades.

**III - Subsecretaria de Administração e Finanças.**

§ 3º Integram a área de competência da SEMSA, por suporte técnico-administrativo, o Conselho Municipal de Saúde de Nova Lima.

§ 4º Cabe à Secretaria Municipal de Saúde gerir o Fundo Municipal da Saúde.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Educação – SEMED tem como competências:

I - coordenar a formulação e a execução da política educacional e pedagógica do Município, visando à garantia do direito ao acesso, permanência e aprendizagem na educação infantil e no ensino fundamental, e ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais;

II – proporcionar o acesso e a permanência na educação infantil e no ensino fundamental, em todos os seus níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

III - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e da estrutura física e material;

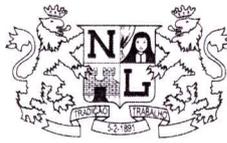
IV - desenvolver e coordenar o acompanhamento e a implementação:

a) das atividades pedagógicas e do Sistema Municipal de Ensino;

b) das políticas de formação continuada destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

c) de novas tecnologias e inovações na aprendizagem;

V - fomentar e apoiar os Conselhos Escolares, promovendo a participação das famílias no monitoramento das políticas educacionais;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

VI - implementar programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de conteúdos relacionados às artes, à música e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;

VII - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional;

VIII - garantir o direito à educação plena a crianças, jovens e adultos dos povos e comunidades tradicionais;

IX - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação terá, além do cargo de Secretário, o cargo de Secretário Municipal Adjunto, com atribuição de auxiliar o titular na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.

**§ 2º** Subordinam-se à Secretaria Municipal de Educação as seguintes subsecretarias, cujas atribuições serão especificadas em decreto:

I - Subsecretaria de Apoio Administrativo e Operacional;

II - Subsecretaria de Desenvolvimento do Ensino e Psicopedagógica.

**§ 3º** Integram a área de competência da SEMED, por suporte técnico-administrativo:

I - o Conselho Municipal de Educação;

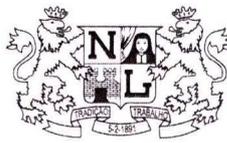
II - o Conselho Alimentação Escolar;

III - o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

**§ 4º** Cabe à Secretaria Municipal de Educação gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOS tem como competências:

I - planejar, coordenar, controlar, regular e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas a obras públicas, infraestrutura urbana, manutenção e serviços urbanos;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

II - responder pela elaboração e execução do orçamento referente aos planos, programas e projetos de obras públicas, infraestrutura urbana, manutenção e serviços urbanos;

III - realizar a coordenação e a elaboração das políticas de saneamento básico, drenagem e de limpeza urbana;

IV - gerir a realização de serviços de saneamento básico e limpeza urbana, tais como manutenção de praças e jardins, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos, tanto os realizados por equipe própria quanto por contratados;

V - atuar, em conjunto com a Coordenadoria de Defesa Civil, na definição e implantação das políticas de proteção e defesa civil do Município de forma integrada e intersetorial;

VI - coordenar, em parceria com a Coordenadoria de Defesa Civil, as atividades de prevenção, mitigação, preparação, resposta e de recuperação, relacionadas aos riscos e desastres na cidade;

VII - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos terá, além do cargo de Secretário, o cargo de Secretário Municipal Adjunto, com atribuição de auxiliar o titular na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.

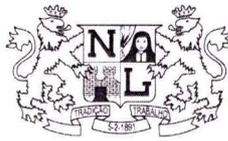
**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDE tem como competências:

I - elaborar e propor a política municipal de desenvolvimento, trabalho e renda direcionada à população;

II - promover o desenvolvimento de programas, projetos e atividades visando a captação de empresas, geração de renda, qualificação, captação de vagas de trabalho e encaminhamento para o emprego;

III - promover a preparação de estudos, programas e projetos a serem desenvolvidos no Município especialmente aqueles que favoreçam o incremento do trabalho e cooperativismo;

IV - promover a integração dos programas, dos projetos e das ações de desenvolvimento, trabalho, emprego e renda com as demais políticas setoriais do Município;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

V - promover políticas de inclusão produtiva para a formação de cidadãos integrados ao mundo pelo trabalho, proporcionando oportunidades para o alcance da autonomia para a sobrevivência justa e sustentável;

VI - promover e apoiar atividades produtivas por parte da população e também de produtores independentes, unidades produtivas familiares e empreendimentos solidários;

VII – elaborar, coordenar e implementar a política de turismo do Município;

VIII - coordenar a elaboração de estudos necessários ao aprimoramento e à manutenção do Sistema Municipal de Turismo;

IX - elaborar e implementar planos, programas, projetos e atividades com a finalidade de promover a demanda turística;

X - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** Subordinam-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes subsecretarias, cujas atribuições serão especificadas em decreto:

I – Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;

II – Subsecretaria de Turismo.

**§ 2º** Integram a área de competência da SEMDE, por suporte técnico-administrativo:

I – o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico de Nova Lima;

II – o Conselho Municipal de Trabalho e Renda;

III – o Conselho Municipal de Inovação;

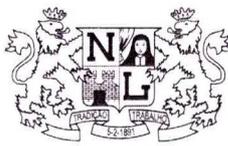
IV – o Conselho Municipal de Turismo.

**§ 3º** Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico gerir:

I – o Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico de Nova Lima;

II – o Fundo Municipal de Inovação;

III – o Fundo Municipal de Turismo.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDS tem como competências:

I – planejar, coordenar e executar a política municipal de assistência social, em conformidade com Sistema Único da Assistência Social – SUAS, observados os objetivos de proteção social, vigilância socioassistencial e defesa social e institucional;

II - propor e implementar programas, serviços e ações afirmativas que visem à promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania para a superação das desigualdades, a eliminação da discriminação e a plena inserção dos cidadãos na vida econômica, política, cultural e social do Município;

III - propor as políticas municipais de promoção da igualdade racial, da juventude, da mulher, da pessoa idosa, da criança e adolescente, da pessoa com deficiência, da diversidade sexual, dentre outros, com a colaboração dos respectivos Conselhos;

IV – elaborar e coordenar a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

V – desenvolver estratégias intersetoriais de governo que visem ao atendimento dos públicos assistidos pela Secretaria;

VI – gerir e coordenar o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, para a consecução do direito humano à alimentação adequada e da segurança alimentar e nutricional sustentável da população

VII – assegurar apoio administrativo, financeiro e logístico à Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, promovendo a articulação entre o governo e a sociedade civil organizada com vistas a garantir a implementação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;

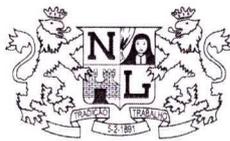
VIII - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** Subordinam-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social as seguintes subsecretarias, cujas atribuições serão especificadas em decreto:

I – Subsecretaria de Direitos Humanos;

II – Subsecretaria de Assistência Social.

**§ 2º** Integram a área de competência da SEMDS, por suporte técnico-administrativo:



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

- I – o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II – o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III – o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- IV – o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- V – o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
- VI – o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;
- VII - o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

**§ 3º** O Conselho Tutelar vincula-se administrativamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, à qual compete assegurar sua atuação técnica de forma autônoma, observada a permanência e o caráter não jurisdicional.

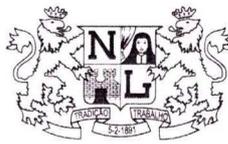
**§ 4º** Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social gerir os fundos especiais para financiamento das políticas públicas de sua competência, inclusive:

- I – o Fundo Municipal de Assistência Social;
- II – o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III – o Fundo Municipal da Pessoa Idosa;
- IV – o Fundo Municipal Antidrogas;
- V – O Fundo Municipal das Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- VI – o Fundo Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Cultura – SEMCT tem como competências:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações culturais a cargo do Município relativas:

- a) à formulação de políticas culturais democráticas, transversais, participativas, transparentes e descentralizadas para o Município;
- b) ao pleno exercício dos direitos culturais e à democratização e universalização do acesso à cultura;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

- c) à promoção da diversidade cultural e étnico-racial;
- d) à proteção do patrimônio cultural material e imaterial;
- e) à formalização de políticas e programas para valorização dos setores artístico-culturais do Município, incluindo as manifestações das culturas populares tradicionais e urbanas, patrimoniais, indígenas e afro-brasileiras;
- f) ao fomento da pesquisa em artes, cultura e gestão cultural;
- g) à elaboração da política municipal de proteção do patrimônio histórico, artístico e urbano, em articulação com a política urbana do Município;
- h) à formulação de políticas públicas e planejamento das atividades das Unidades Culturais do Município;

II - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** Integra a área de competência da SEMCT, por suporte técnico-administrativo:

I – o Conselho Municipal de Política Cultural;

II – o Conselho Consultivo Municipal do Patrimônio Histórico e Artístico de Nova Lima.

**§ 2º** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura gerir:

I - O Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;

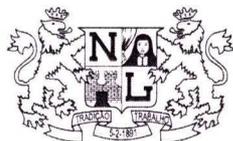
II – o Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL tem como competências:

I - planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais a cargo do Município que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relacionadas ao esporte e ao lazer;

II - promover, coordenar, supervisionar e manter projetos voltados para o esporte e lazer;

III - coordenar as práticas de esportes, atividades físicas e de lazer para a população;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

IV - planejar as atividades de implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

V - responder pela gestão e captação de recursos para o Fundo Municipal de Esportes e Lazer;

VI - manter interlocução com as demais secretarias e governos federal e estadual em assuntos relacionados com o âmbito de atuação da Secretaria;

VII - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** Integra a área de competência da SEMEL, por suporte técnico-administrativo, o Conselho Municipal de Esporte e Lazer.

**§ 2º** Cabe à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer gerir o Fundo Municipal de Esporte e Lazer.

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM tem como competências:

I - elaborar e implementar a política ambiental do Município, promovendo a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população;

II - coordenar, elaborar e executar a política de recursos hídricos e de proteção e preservação da biodiversidade em âmbito municipal;

III - coordenar, executar e monitorar a política de educação ambiental do Município;

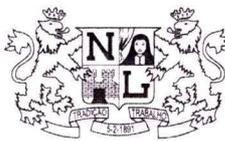
IV - coordenar e executar as atividades de controle ambiental, deliberando sobre o licenciamento ambiental e a avaliação dos empreendimentos de impacto e das respectivas medidas mitigadoras ou compensatórias;

V - normatizar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

VI - planejar, implementar e coordenar a política de enfrentamento das mudanças climáticas do Município e incentivar estratégias de desenvolvimento sustentável;

VII - coordenar a elaboração de propostas de legislação ambiental municipal;

VIII - elaborar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à proteção e à defesa dos animais;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

IX - normatizar, monitorar, executar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município em colaboração com outros órgãos e entidades da administração municipal;

X - elaborar e implementar planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para a promoção da política ambiental;

XI - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá, além do cargo de Secretário, o cargo de Secretário Municipal Adjunto, com atribuição de auxiliar o titular na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.

**§ 2º** Integram a área de competência da SEMAM, por suporte técnico-administrativo:

I – o Conselho Gestor do Mosaico das Unidades de Conservação do Município de Nova Lima;

II – o Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;

III – o Conselho de Proteção dos Animais;

IV – o Conselho do Fundo Especial para Gestão do Meio Ambiente.

**§ 3º** Cabe à Secretaria Municipal de Meio Ambiente gerir:

I – o Fundo de Proteção dos Animais;

II – o Fundo Especial para Gestão Ambiental.

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCO tem como competências:

I - planejar e executar a política de comunicação do Poder Executivo Municipal;

II – desenvolver e coordenar a atividade de assessoria de imprensa, comunicação interna e externa do Poder Executivo e a distribuição de material jornalístico;

III - realizar campanhas sobre os programas e projetos, mobilização de comunidades, assessoria de imprensa, realização de inaugurações e eventos estratégicos;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

IV - contratar serviços relativos à área de comunicação;

**V - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.**

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Habitação – SEMHA tem como competências:

I – planejar, coordenar e executar a política municipal de habitação;

II - propor e instituir uma política habitacional que promova a regularização fundiária, a redução do déficit de moradias de interesse social e fomento o crescimento sustentável da cidade;

III - realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** Integra a área de competência da SEMHA, por suporte técnico-administrativo, o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social.

**§ 2º** Cabe à Secretaria Municipal de Habitação gerir o Fundo Municipal para a Habitação de Interesse Social.

**Subseção III**  
**Dos Órgãos Autônomos**

**Art. 34.** São órgãos autônomos do Poder Executivo, subordinados diretamente ao Prefeito:

I – a Procuradoria-Geral do Município – PGM;

II – a Controladoria-Geral do Município – CGM;

III – a Ouvidoria-Geral do Município – OGM.

**Art. 35.** A Procuradoria-Geral do Município tem como competências planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município, notadamente no que se refere às atividades de:

I – consultoria e assessoramento jurídico à administração direta e assistência ao Prefeito nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta, autárquica e fundacional;

II – representação do Município em qualquer juízo ou tribunal;

III – execução judicial, em caráter privativo, da dívida ativa;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

IV - coordenação e regulamentação, por ato interno, da divisão dos honorários de sucumbência decorrentes de sua atuação, a serem creditados em conta específica para esta finalidade;

V – defesa, ativa e passiva, dos atos e prerrogativas do Prefeito ou de qualquer autoridade direta do Município;

VI – representação de servidores públicos do Poder Executivo em ações judiciais e processos administrativos nos quais figurem como parte em razão de atos praticados no exercício regular de cargo ou função, desde que em consonância com as orientações previstas em regulamento;

VII - análise técnico-consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaboração das respectivas justificativas, com apoio das demais secretarias municipais;

VIII – preparação e fundamentação das razões de veto, com apoio técnico das demais secretarias municipais;

IX – orientação aos secretários municipais e demais servidores sobre a interpretação e aplicação da legislação;

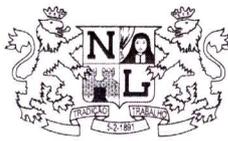
X – realização de outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 1º** A representação pela PGM de interesse de entidade da Administração Indireta, autárquica e fundacional, em qualquer juízo ou tribunal dar-se-á mediante regime de colaboração, formalizado pela entidade e autorizado pelo Prefeito.

**§ 2º** As competências dispostas no inciso I deste artigo poderão ser delegadas, no todo ou em parte, mediante ato formal do Procurador-Geral do Município, que especificará o prazo, mesmo que indeterminado, bem como as matérias, os poderes transferidos e os limites de atuação do delegado.

**§ 3º** Cabe à Procuradoria-Geral do Município gerir a conta destinada ao recebimento dos honorários de sucumbências decorrentes de sua atuação, conforme Portaria do Procurador-Geral do Município.

**Art. 36.** A Procuradoria-Geral do Município terá, além do cargo de Procurador-Geral, dois cargos de Procurador-Geral Adjunto, com atribuição de auxiliar o Procurador-Geral na direção do órgão, substituindo-os em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Parágrafo único.** Os cargos de Procurador-Geral do Município e Procurador-Geral Adjunto poderão ser exercidos exclusivamente por profissional com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**Art. 37.** A Controladoria-Geral do Município, órgão central do controle interno do Poder Executivo, tem como competências promover a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate à corrupção, o incremento da transparência da gestão e ao acesso à informação no âmbito da administração pública municipal.

**§ 1º** A CGM, enquanto órgão central do controle interno do Poder Executivo, será responsável por:

I – coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II – coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de planejamento e finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

III – determinar a instauração de tomada de contas especiais pela autoridade competente ou, se for o caso, avocar a competência para tomada de contas em caso de omissão ou irregularidade;

IV – coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

V – coordenar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

VII – adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

VIII – desenvolver mecanismos de prevenção e combate à corrupção;

IX – instaurar e julgar investigações preliminares e processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica pela prática dos atos lesivos à administração pública municipal previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

X – suspender cautelarmente, de ofício ou mediante provocação, em qualquer fase, procedimentos licitatórios e editais de concurso público, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que exijam a medida;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

XI – recomendar ao gestor competente que adote os procedimentos necessários para suspensão de contratos em execução, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que exijam a medida;

XII – assistir diretamente ao Prefeito nas matérias de que trata este artigo;

XIII – realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**§ 2º** Cabe ao Controlador-Geral do Município celebrar acordos de leniência com pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos no inciso IX do § 1º deste artigo.

**§ 3º** O cargo público em comissão de Controlador-Geral do Município somente poderá ser exercido por profissional com ensino superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia.

**Art. 38.** Os agentes públicos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo deverão disponibilizar os documentos e informações solicitados pela CGM, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Art. 39.** A Ouvidoria-Geral do Município tem como competências:

I – dirigir e orientar as atividades de ouvidoria;

II – promover a defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo;

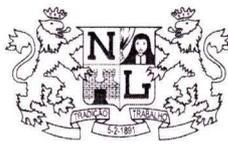
III – estabelecer meios de interação permanente com o poder o público de forma a garantir a universalidade de atendimento ao cidadão;

IV – viabilizar o acesso do cidadão à Ouvidoria;

V – receber, encaminhar e acompanhar, até a solução final, denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:

a) a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal, procedimentos e ações referentes aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

b) a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da administração pública;



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

VI – oficiar a autoridade da administração pública direta do Poder Executivo e o concessionário e permissionário de serviço público municipal, sempre que necessário ao exercício de suas funções, podendo:

a) solicitar documentos e informações;

b) providenciar a realização das inspeções, diligências e sindicâncias necessárias, mediante solicitação encaminhada ao titular do órgão;

VII – encaminhar ao cidadão as respostas das manifestações por ele formuladas;

VIII – recomendar a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões, inclusive a instauração de procedimento de apuração de responsabilidades dos responsáveis pela prestação do serviço público;

IX – determinar o arquivamento das sugestões, reclamações ou denúncias que considerar irrelevantes ou não estiveram devidamente instruídas;

X – manter banco de dados atualizado com a documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

XI – elaborar, trimestralmente e anualmente, relatório de gestão consolidado, com avaliação de satisfação do usuário do serviço público e a indicação de melhorias a serem adotadas pelos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo;

XII – promover pesquisas, palestras ou seminários sobre temas relacionados com as atividades, providenciando a divulgação dos resultados;

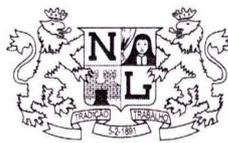
XIII – contribuir para a disseminação das formas de participação popular e controle social em interação com a administração pública;

XIV – promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

XV – realizar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO**  
**MUNICIPAL**

**Seção I**



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

## Disposições Gerais

**Art. 40.** Compõem o Quadro Geral de cargos de provimento em comissão da administração direta do Poder Executivo municipal:

I – os cargos do Grupo de Direção Superior Municipal – DSM, constante no Anexo I desta lei;

II – os cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Municipal – DAM - da administração direta do Poder Executivo municipal, constante no Anexo II desta lei;

III – os cargos dos Quadros Específicos das Secretarias Municipais de Educação, de Saúde, de Desenvolvimento Social constantes no Anexo III desta lei;

IV - os cargos do Quadro Específico da Guarda Civil Municipal, previstos em legislação específica.

**§ 1º** Os cargos que compõem o Quadro Geral a que se refere os incisos do *caput* observarão as seguintes regras:

I – provimento por ato do prefeito;

II – jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 2º** Os cargos do grupo DSM a que se refere o inciso I do *caput* serão remunerados por subsídio, nos termos do § 4º do art. 39 da Constituição da República, conforme tabela constante no Anexo IV desta lei, exceto quando optarem pela forma de remuneração de que trata o art. 47, e serão reajustados nos mesmos índices e datas do reajuste concedido aos cargos de secretário municipal.

**§ 3º** Os cargos do grupo DAM a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo serão remunerados conforme tabela constante no Anexos V desta lei.

**§ 4º** Os cargos dos quadros específicos das Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Desenvolvimento Social, a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo, serão remunerados conforme tabela constante do Anexo VI desta lei.

**§ 5º** Os cargos de provimento em comissão elencados no *caput* deste artigo serão regidos pelo regime jurídico estatutário previsto na Lei Complementar nº 2.590, de 1º de agosto de 2017.

**§ 6º** É vedado o recebimento da Gratificação pela Participação em Comissões e da Gratificação pelo Desempenho de Atividade Especial, previstas nos artigos 92 e 93 da Lei Complementar nº 2.590/2017, aos ocupantes dos cargos do grupo DSM a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Art. 41.** O recrutamento dos cargos que compõem o Quadro Geral de cargos de que trata o art. 40 desta lei será:

I – limitado, quando providos por servidor ocupante de cargo efetivo da administração pública municipal;

II – amplo, quando provido por qualquer cidadão ocupante ou não de cargo efetivo da administração pública municipal.

**§ 1º** Para fins do disposto no *caput*, aplicam-se ao provimento dos cargos em comissão do Poder Executivo municipal as seguintes regras:

I – no caso dos cargos a que se refere o inciso I do *caput* do art. 40 desta lei, por recrutamento amplo;

II – no caso dos cargos a que se referem os incisos II e III do *caput* art. 40 desta lei, por recrutamento amplo e limitado, na proporção de 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento), respectivamente, do total de cargos.

**§ 2º** Na hipótese de o cômputo do percentual de que trata o § 1º resultar número fracionário de cargos, será considerado o número inteiro imediatamente superior.

## Seção II

### Dos Cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Municipal – DAM

**Art. 42.** Os cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Municipal – DAM – são graduados em nove níveis, correspondendo a cada nível um valor em DAM-unitário e o valor da remuneração, nos termos do Anexo V desta lei.

**§ 1º** O total de pontos unitários de DAM do Poder Executivo municipal é de 1.250 (hum mil, duzentos e cinquenta pontos).

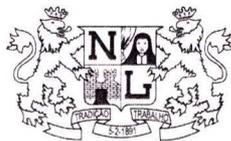
**§ 2º** O quantitativo de cargos de provimento em comissão em cada nível de graduação atribuído aos órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal será disposto em decreto.

**Art. 43.** Os cargos do grupo DAM têm como atribuição a direção e a chefia de unidades administrativas, equipes de trabalho, projetos e programas, e o assessoramento técnico ou especializado nos órgãos da administração direta.

**Parágrafo único.** O vencimento dos cargos de que trata esta seção corresponde ao índice DAM-unitário, conforme a graduação em níveis constante no Anexo V desta lei.

**Art. 44.** Para os efeitos desta lei, a lotação de cargo de provimento em comissão em unidades administrativas não fica sujeita à associação entre cargo e estrutura.

**Art. 45.** É requisito para o provimento dos cargos de que trata o art. 42 desta lei:



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

I – nível médio de escolaridade, para os cargos de níveis 1 a 5;

II – nível superior de escolaridade, para os cargos de níveis 6 a 9.

**§ 1º** Se as atividades de direção, chefia e assessoramento a serem desempenhadas em determinada unidade incluírem a prática de atos para os quais se exija habilitação profissional específica, nos termos da legislação pertinente, o provimento no respectivo cargo fica condicionado ao cumprimento do requisito legal de habilitação profissional.

**§ 2º** O requisito de escolaridade estabelecido para o exercício dos cargos previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo poderá ser dispensado nos casos de comprovada capacitação funcional específica, qualificação e experiência para a função a ser exercida.

**§ 3º** A capacitação funcional específica, qualificação e experiência a que se refere o § 2º deste artigo deverão ser comprovadas por meio de documento hábil e atestadas pelo superior hierárquico ao qual se subordina o servidor.

**Art. 46.** Para fins de representação e protocolo, o servidor investido em cargo de provimento em comissão do grupo DAM, nomeado ou designado para responder por unidade administrativa da estrutura orgânica dos órgãos da administração direta, utilizará denominação complementar de Subsecretário, Diretor II, Diretor I, Chefe de Divisão, Chefe de Seção, Coordenador II ou Coordenador I, correspondente à unidade pela qual responda, nos termos do ato de nomeação.

### **Seção III Da Alteração de DAM**

**Art. 47.** Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da administração direta do Poder Executivo municipal, nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou para o exercício de cargo do grupo DSM, aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 83 da Lei Complementar nº 2.590/2017.

**Art. 48.** Ficam extintos os cargos em comissão do quadro da administração direta, que não constem nesta lei.

**Parágrafo único.** Excetua-se da regra prevista no *caput* deste artigo os cargos em comissão específicos da Guarda Civil Municipal previstos em legislação própria.

**Art. 49.** Integram a estrutura funcional da administração direta do Poder Executivo os cargos públicos de provimento efetivo previstos em legislação específica, bem como o Quadro Geral de cargos de provimento em comissão previstos nesta lei.

### **Seção IV Do Procedimento para Aumentar a Transparência na Nomeação dos Dirigentes Administrativos**



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Art. 50.** A administração pública direta do Poder Executivo municipal observará procedimento destinado a aumentar a transparência na nomeação dos dirigentes administrativos incumbidos da condução das políticas municipais, sob o comando do chefe do Executivo municipal.

**§ 1º** Consideram-se dirigentes administrativos os ocupantes dos cargos do Grupo de Direção Superior Municipal — DSM, a que se refere o inciso I do *caput* art. 40 desta lei.

**§ 2º** O procedimento a que se refere esta seção deverá contemplar, no mínimo, a divulgação pública do currículo do servidor nomeado, juntamente com a descrição detalhada das atribuições legais do órgão e do cargo respectivo.

**Art. 51.** Decreto irá dispor sobre os procedimentos a serem adotados para o aumentar a transparência na nomeação dos dirigentes administrativos.

#### **CAPÍTULO V** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 52.** O Poder Executivo promoverá as modificações necessárias nos regulamentos dos órgãos de que trata esta lei para adequá-los às alterações estabelecidas nesta lei.

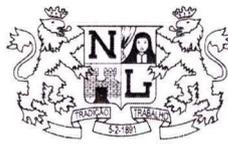
**Art. 53.** Para fins do disposto nesta lei, o Poder Executivo, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição da República, poderá transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, programas, ações, metas e indicadores, bem como as dotações orçamentárias, a fim de viabilizar a compatibilização do planejamento e do orçamento com as alterações previstas nesta lei, observadas as normas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Parágrafo único.** Para atendimento ao disposto no inciso VII do art. 167 da Constituição da República, as operações dispostas no *caput* ficam limitadas ao valor de R\$386.481.000,66 (trezentos e oitenta e seis milhões, quatrocentos e oitenta e um mil e sessenta e seis centavos), conforme créditos autorizados na Lei do Orçamento Anual.

**Art. 54.** São ordenadores de despesas os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município, o Ouvidor-Geral do Município e o Chefe de Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único.** A ordenação de despesas prevista no *caput* poderá ser delegada nos termos dispostos em decreto.

**Art. 55.** O Gabinete do Prefeito sucederá nos contratos e convênios celebrados e nos demais direitos e obrigações a Secretaria Municipal da Regional Noroeste.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Parágrafo único.** Ficam transferidas para o Gabinete do Prefeito os arquivos, as cargas patrimoniais e a execução dos contratos, convênios, acordos e outras modalidades de ajustes celebrados pela Secretaria Municipal da Regional Noroeste até a data de entrada em vigor desta lei, procedendo-se, quando necessário, às alterações contratuais.

**Art. 56.** A Secretaria Municipal de Obras de Manutenção e Serviços Urbanos passa a denominar-se Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

**Art. 57.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico sucederá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo nos contratos e convênios celebrados e nos demais direitos e obrigações, que tenham por objeto ações relacionadas ao turismo.

**§ 2º** Ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico os arquivos, as cargas patrimoniais e a execução dos contratos, convênios, acordos e outras modalidades de ajustes celebrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que tenham por objeto ações relacionadas ao turismo, até a data de entrada em vigor desta lei, procedendo-se, quando necessário, às alterações contratuais.

**Art. 58.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDS.

**Art. 59.** A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes Públicos – SEMST passa a denominar-se Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana - SEMOB;

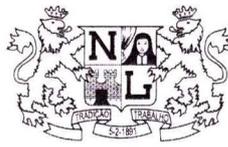
**Art. 60.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo passa a denominar-se Secretaria Municipal de Cultura - SEMCT.

**Art. 61.** Os artigos 7º, 10 e 11 da Lei nº 2.682, de 14 de maio de 2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 7º Os cargos de provimento efetivo passam a ser instituídos, reclassificados e criados em conformidade com o Anexo III, integrante desta Lei, determinando-se, desta forma, como sendo o "Quadro de Pessoal Efetivo" do Poder Executivo do Município de Nova Lima.*

*Art. 10. Os níveis de escolaridade para ingresso no "Quadro de Provimento Efetivo" corresponderão àqueles previstos no Anexo III, que integra essa Lei.*

*Art. 11. As atribuições dos cargos de provimento efetivo são as constantes do Anexo V desta Lei, que correspondem à descrição do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo efetivo em que esteja investido."*



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**Art. 62.** Fica alterado o art. 77 da Lei Complementar nº 2.590/2017 e inseridos, nessa mesma Lei, os seguintes artigos 93-A e 105-A:

*"Art. 77. Será concedido ao servidor público e aos agentes políticos, a título indenizatório, vale refeição."*

*"Art. 93-A. A concessão da Gratificação pela Participação em Comissões e da Gratificação pelo Desempenho de Atividade Especial, previstas nos artigos 92 e 93 desta Lei, fica limitada ao percentual de 4% (quatro por cento) do valor total das despesas com pessoal do ano anterior."*

*§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por despesa com pessoal o valor total bruto gasto para o pagamento dos agentes políticos, dos ocupantes de cargos públicos efetivos e comissionados e dos contratos temporários por necessidade de excepcional interesse público da administração direta do Poder Executivo."*

*§ 2º Atingido o percentual previsto no caput deste artigo, fica expressamente vedada a concessão de novas gratificações."*

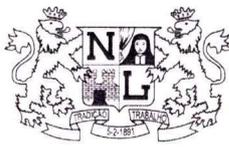
*"Art. 105-A. Aplica-se aos agentes políticos o disposto nos artigos 101 a 105 desta Lei."*

*Parágrafo único – O período de férias do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Secretários Municipais Adjuntos e cargos correlatos será definido pelo Prefeito."*

**Art. 63.** Os Anexo III e V da Lei nº 2.682/2019 passam a vigorar acrescidos do seguinte:

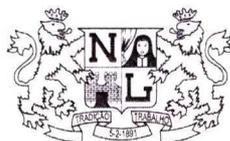
"ANEXO III  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
CARGOS EFETIVOS  
(...)

CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	QUANTIDADE E	VENCIMENTO BASE	JORNADA
Auditor Municipal	Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Engenharia Civil, de acordo com o interesse e a	6	R\$5.478,01	30 horas



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

	<i>necessidade do serviço público e conforme dispuser o edital do concurso público respectivo.</i>			
<i>Professor de Educação Física</i>	<i>Ensino Superior Completo, em instituição reconhecida pelo MEC, com licenciatura plena em Educação física; ou ensino superior completo (bacharelado ou tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da Resolução CNE/CEB nº 2/1197 ou do art. 14 da Resolução NE/CP nº 2/2015, com habilitação específica em Educação Física.</i>	<i>27</i>	<i>R\$</i>	<i>horas</i>

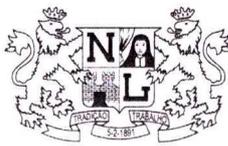


Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

ANEXO V  
TABELA DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	DESCRIÇÃO
Auditor Municipal	<p><i>Realizar a atividade de auditoria interna, com o objetivo de contribuir para melhoria da gestão, por meio de avaliação e consultoria, envolvendo os processos de tomada de decisão, a eficácia dos processos de governança, o gerenciamento de riscos e os controles internos do Poder Executivo; avaliar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de operações, atividades, programas, políticas públicas e atos de gestão; avaliar a conformidade e aderência de órgãos, entidades, programas, processos e sistemas a políticas, planos, contratos, procedimentos e normas aplicáveis; avaliar as demonstrações financeiras para obter assecuração razoável quanto à ausência de distorção relevante, de fraude ou de erro no acompanhamento da execução orçamentária, bem como subsidiar a elaboração do relatório de controle interno que acompanha as contas anuais do Chefe do Poder Executivo; assessorar, aconselhar e prestar outros serviços consultivos a órgãos do Poder Executivo com a finalidade de orientar os gestores em matérias afetas à governança, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos; realizar inspeções para verificação pontual e objetiva de ajustes, contratos, instrumentos congêneres, transações ou outros atos da administração pública, avaliando a conformidade com as normas aplicáveis; acompanhar a realização de concursos, licitações, leilões e outras modalidades de seleção pública no âmbito do Poder Executivo; realizar a carga de dados obtidos de órgãos e entidades do Poder Executivo e de outras esferas de governo e formular modelos e técnicas para cruzamento, tratamento e análise de dados; desenvolver, estruturar e formalizar métodos, técnicas e normas a serem aplicados na execução dos serviços de auditoria interna, inspeção e demais ações de controle e de apoio à gestão, bem como desenvolver indicadores para medir o desempenho desses serviços; realizar estudos, projetos e atividades que contribuam para a manutenção e o aprimoramento das atribuições da Controladoria-Geral do Município e dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos do Poder Executivo; apurar atos, fatos ou indícios de irregularidades; manifestar, com caráter opinativo, sobre matéria controversa ou relevante para os órgãos e entidades do Poder Executivo, em assuntos de competência da Controladoria-Geral do Município; apurar e consolidar os resultados financeiro e não financeiro das ações de controle interno; monitorar recomendações; atuar em outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Controladoria-Geral do Município, especialmente nas áreas de correição, transparência, prevenção e combate à corrupção.</i></p>

**Art. 64.** Fica concedida revisão geral de remuneração aos servidores públicos da administração direta do Poder Executivo correspondente a 8% (oito por cento), a partir de 1º de janeiro de 2022.



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**§1º** - A revisão geral prevista neste artigo deverá incidir também sobre as tabelas de vencimentos previstas nos Anexos desta Lei.

**§2º** - Aos servidores do Poder Legislativo fica concedida revisão geral de remuneração, que será regulamentada através de resolução legislativa.

**Art. 65** – A partir de 1º de dezembro de 2021, ficam reajustados em 8% (oito por cento), os benefícios do vale-refeição, previsto na Lei Complementar nº 2.590/2017 e na Lei nº 2.727, de 25 de novembro de 2019, e do vale-alimentação, previsto na Lei nº 2.728, de 25 de novembro de 2019.

**Art. 66.** Ficam revogados:

- I – A Lei nº 2.681, de 14 de maio de 2019;
- II – os artigos 6º, 9º e 31 da Lei nº 2.682/2019;
- III – o parágrafo único do art. 11 da Lei nº 2.682/2019;
- IV - os incisos I, II e IV do art. 28 da Lei nº 2.682/2019;
- V – os anexos I, II e IV da Lei nº 2.682/2019.
- VI – A Lei nº 2.748, de 13 de dezembro de 2019.

**Art. 67.** Esta lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2022, à exceção do art. 65, que retroage seus efeitos a 1º de dezembro de 2021.

Nova Lima, 20 de dezembro de 2021.

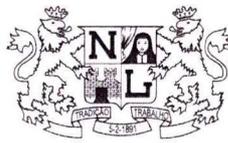
  
JOÃO MARCELO DIEGUEZ PEREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**ANEXO I**  
**CARGOS DO GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR MUNICIPAL – DSM**

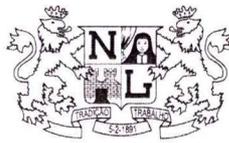
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	
<b>Grupo de Direção Superior Municipal – DSM</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	1
Secretário Municipal	15
Procurador-Geral	1
Controlador-Geral	1
Ouvidor-Geral	1
Secretário Municipal Adjunto	6
Coordenador-Chefe da Defesa Civil	1
Procurador-Geral Adjunto	2
Consultor de Projetos Estratégicos	1
Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito	1



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**ANEXO II**  
**CARGOS DO GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO MUNICIPAL –**  
**DAM**

<b>CARGO</b>	<b>DAM-UNITÁRIO</b>	<b>CARGOS CORRESPONDENTES</b>
DAM-1	1	Assessor I
DAM-2	1,5	Assessor II
DAM-3	1,75	Chefe de Seção
DAM-4	2	Assessor III / Chefe de Divisão
DAM-5	2,5	Assessor IV / Coordenador I
DAM-6	3	Assessor V
DAM-7	3,5	Assessor Especializado / Assessor VI / Diretor I / Coordenador II
DAM-8	4,5	Diretor II
DAM-9	5	Subsecretário



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**ANEXO III**  
**CARGOS EM COMISSÃO ESPECÍFICOS DAS SECRETARIAS**  
**MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, DE SAÚDE E DE DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL**

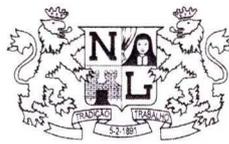
**A – Secretaria Municipal de Educação**

CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Diretor Escolar*	28
Vice-Diretora	4

\*Forma de provimento conforme Lei nº 2.298, de 1º de novembro de 2012 e alterações posteriores.

**B – Secretaria Municipal de Saúde**

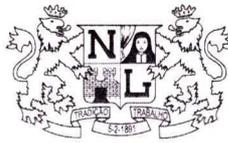
CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE
Gerente de UBS – Unidade Básica de Saúde	10	Ensino Superior Completo
Gerente da UPA – Unidade de Pronto Atendimento	1	Ensino Superior Completo
Gerente de Assistência Farmacêutica	1	Ensino Superior Completo
Gerente de Laboratórios	1	Ensino Superior Completo
Gerente de NASF - Núcleo Ampliado de Saúde da Família	1	Ensino Superior Completo
Gerente do Centro de Especialidades	1	Ensino Superior Completo
Gerente do Complexo de Saúde do Jardim Canadá	1	Ensino Superior Completo
Gerente do PADE – Programa de Atenção Domiciliar Especializada	1	Ensino Superior Completo



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

### C – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Coordenador I – CRAS	6	Ensino Superior
Coordenador I – CREAS	1	Ensino Superior
Coordenador I – Gestão do Trabalho	1	Ensino Superior
Coordenador II – NAJ	1	Ensino Superior em Direito
Coordenador II – PROCON	1	Ensino Superior em Direito
Coordenador II – Residência Inclusiva	1	Ensino Superior
Coordenador II – Serviço de Acolhimento Institucional	1	Ensino Superior

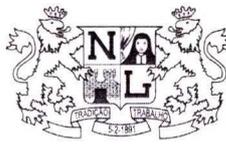


Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**ANEXO IV**  
**SUBSÍDIO DOS CARGOS DO GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR**  
**MUNICIPAL – DSM**

<b>GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR MUNICIPAL - DSM</b>	<b>SUBSÍDIO (EM R\$)</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito / Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	12.676,05
Secretário Municipal	12.676,05
Procurador-Geral	12.676,05
Controlador-Geral	12.676,05
Ouvidor-Geral	12.676,05
Consultor de Projetos Estratégicos	12.676,05
Secretário Municipal Adjunto	11.500,00
Coordenador-Chefe da Defesa Civil	11.500,00
Procurador-Geral Adjunto	11.500,00

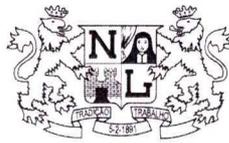
A – (VETADO)



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

**ANEXO V**  
**VENCIMENTO DOS CARGOS DO GRUPO DE DIREÇÃO E**  
**ASSESSORAMENTO MUNICIPAL – DAM**

<b>CARGO</b>	<b>DAM-UNITÁRIO</b>	<b>VENCIMENTO (em R\$)</b>
DAM-1	1	1.500,00
DAM-2	1,5	2.250,00
DAM-3	1,75	2.625,00
DAM-4	2	3.000,00
DAM-5	2,5	3.750,00
DAM-6	3	4.500,00
DAM-7	3,5	5.250,00
DAM-8	4,5	6.750,00
DAM-9	5	7.500,00



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

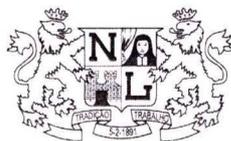
**ANEXO VI**  
**VENCIMENTO DOS CARGOS DOS QUADROS ESPECÍFICOS**

**A - Secretaria Municipal de Educação**

<b>CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO</b>	<b>VENCIMENTO (EM R\$)</b>
Diretor Escolar	7.182,85

**B - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO (EM R\$)</b>
Coordenador I - CRAS	3.750,00
Coordenador I - CREAS	3.750,00
Coordenador I - Gestão do Trabalho	3.750,00
Coordenador II - NAJ	5.250,00
Coordenador II - PROCON	5.250,00
Coordenador II - Residência Inclusiva	5.250,00
Coordenador II - Serviço de Acolhimento Institucional	5.250,00



Prefeitura Municipal  
de Nova Lima

### C - Da Secretaria Municipal de Saúde

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO (EM R\$)</b>
Gerente de UBS – Unidade Básica de Saúde	5.250,00
Gerente da UPA – Unidade de Pronto Atendimento	5.250,00
Gerente de Assistência Farmacêutica	5.250,00
Gerente de Laboratórios	5.250,00
Gerente de NASF - Núcleo Ampliado de Saúde da Família	5.250,00
Gerente do Centro de Especialidades	5.250,00
Gerente do Complexo de Saúde do Jardim Canadá	5.250,00
Gerente do PADE – Programa de Atenção Domiciliar Especializada	5.250,00