



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 31 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017**

Dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTAGEM**, no uso de suas atribuições legais, apresenta o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Administração do Poder Executivo Municipal é constituída pelos órgãos e entidades integrantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei Complementar.

**§1º** A Administração Direta compreende o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, as Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e os Órgãos Colegiados, nos termos das respectivas legislações.

**§2º** As Secretarias Municipais são os órgãos centrais de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

**§3º** A Administração Indireta compreende as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

**§4º** Órgão Colegiado é aquele criado por lei, com natureza normativa, consultiva, deliberativa e fiscalizadora, sendo composto por representantes do Poder Público e por segmentos da sociedade civil, com atuação na área de competência descrita em lei.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal exercerá as atividades públicas exclusivas da Prefeitura e as atividades de essencial interesse público não exclusivas, de sua competência:

I - diretamente, através de:

- a) órgãos integrantes da Administração Direta;
- b) órgãos da Administração Indireta; e

II - indiretamente, através de:

- a) consórcio e delegação a outros entes federados;
- b) contratos de gestão com organizações sociais;
- c) contratos de gestão com Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- d) termos de parceria com empresas privadas;
- e) termos de parceria com organizações sociais;
- f) convênios com entidades de direito público e privado;
- g) contratos de prestação de serviços com entidades públicas e privadas;
- h) concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e

Camera Municipal, data: 12/12/2017, nº: 29-0051379-2/2



- i) credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

**§1º** A prestação de serviços públicos não exclusivos do Poder Executivo Municipal, na forma do inciso II, observará o disposto em legislação específica.

**§2º** Fica autorizada a adesão da Prefeitura Municipal de Contagem a associações e outros colegiados de interesse do Município, observadas as normas aplicáveis.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal terá a seguinte Estrutura Organizacional Básica, objetivando a execução das atividades exclusivas e as de essencial interesse público não exclusivas:

**I - Órgãos de Assessoramento Direto ao Chefe do Poder Executivo:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Secretaria Municipal de Governo;
- d) Secretaria Municipal de Comunicação;
- e) Procuradoria-Geral do Município;
- f) Controladoria-Geral do Município.

**II - Órgãos de Gestão:**

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Administração.

**III - Órgão de Execução Finalística:**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Defesa Social;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;
- e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- h) Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Renda;
- i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- j) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- k) Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Juventude.

**IV - Entidades da Administração Indireta:**

- a) Fundação de Ensino de Contagem – Funec;
- b) Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem – TransCon.

**Art. 4º** Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo obedecerão ao seguinte



escalonamento hierárquico:

I - 1º Grau hierárquico: Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município;

II - 2º Grau hierárquico: Subsecretarias e Subprocuradoria;

III - 3º Grau hierárquico: Superintendências, Auditoria Geral, Ouvidoria Municipal, Corregedoria Geral e Corregedoria da Guarda Civil;

IV - 4º Grau hierárquico: Diretorias;

V - 5º Grau hierárquico: Gerências.

§1º O Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município e farão jus ao vencimento equivalente ao subsídio dos Secretários Municipais.

§2º Os órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

I - 1º Grau hierárquico: Presidência;

II - 2º Grau hierárquico: Vice-presidência;

III - 3º Grau hierárquico: Diretorias;

IV - 4º Grau hierárquico: Gerências;

V - 5º Grau hierárquico: Divisões.

§3º O organograma da Administração do Poder Executivo e suas vinculadas é o constante do Anexo I desta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

#### **Seção I**

##### **Gabinete do Prefeito**

**Art. 5º** O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio operacional, assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - assistir o Chefe do Poder Executivo, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em matérias de sua competência;

II – executar as atividades de cerimonial da Prefeitura, em apoio ou conjuntamente com a Secretaria Municipal de Comunicação;

III – prestar assistência na coordenação de audiências, comunicações e participação do Prefeito em eventos e cerimônias;

IV - receber, protocolar e dar o devido encaminhamento a documentos de qualquer tipo destinados ao Chefe do Poder Executivo ou a órgão e entidade municipal;

V – viabilizar a participação da Prefeitura Municipal em associações e outros colegiados de interesse do Município, nos termos do documento de adesão e das normas aplicáveis;

VI – viabilizar a aproximação e o relacionamento da Prefeitura Municipal com organizações e instituições nacionais e internacionais de interesse do Município;

VII – assistir o Chefe do Poder Executivo e dirigentes de órgãos municipais em seus contatos com instituições nacionais e internacionais de interesse municipal e de suas respectivas áreas de atuação;



- VIII – supervisionar as políticas sobre drogas no Município;
- IX – supervisionar a integração das ações dos órgãos de segurança e ordem pública do Município;
- X - desempenhar missões específicas, atribuídas por atos próprios e despachos;
- XI - desenvolver outras atividades definidas pelo Prefeito.

### **Subseção I**

#### **Administrações Regionais**

**Art. 6º** Subordinam-se ao Gabinete do Prefeito as Administrações Regionais, órgãos de execução descentralizadas, nos termos da Lei Orgânica do Município de Contagem.

**§1º** As Regiões Administrativas são as seguintes:

- I - Administração Regional Industrial;
- II - Administração Regional Eldorado;
- III - Administração Regional Riacho;
- IV - Administração Regional Ressaca;
- V - Administração Regional Nacional;
- VI - Administração Regional Sede;
- VII - Administração Regional Petrolândia;
- VIII - Administração Regional Vargem das Flores.

**§2º** As Administrações Regionais terão seus limites geográficos definidos em Decreto específico do Chefe do Poder Executivo.

**§3º** As Administrações Regionais tem como atribuição executar as políticas públicas em seus respectivos territórios, em consonância com as Secretarias finalísticas.

### **Seção II**

#### **Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art. 7º** O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade:

- I - assistir o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e coordenar as suas relações políticas e administrativas;
- II - assistir direta e imediatamente o Vice-Prefeito nos serviços de secretaria;
- III - prestar assistência na coordenação de audiências, comunicações e participação do Vice-Prefeito em eventos e cerimônias;
- IV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### **Seção III**

#### **Secretaria Municipal de Governo**

**Art. 8º** A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo, competindo-lhe:

- I - cumprir as missões de representação determinadas pelo Prefeito;
- II - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal;



III - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas relações institucionais internas e externas;

IV - planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da administração pública municipal, as políticas de mobilização social e a interlocução com os movimentos sociais e lideranças comunitárias e religiosas;

V - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza legislativa;

VI - responsabilizar-se pela gestão da relação política e administrativa com o poder legislativo municipal;

VII - coordenar os assuntos de natureza técnico-legislativa do Poder Executivo Municipal, incluindo a condução dos processos de elaboração, análise, encaminhamento e emissão de projetos de lei, decretos, portarias e razões de veto;

VIII - coordenar, na administração direta e indireta, os atos administrativos de nomeação e exoneração para cargos comissionados, designação de funções de confiança e especial, bem como os atos de cessão dos servidores;

IX - viabilizar a ação coordenada do Poder Executivo Municipal visando a execução dos projetos prioritários ou estratégicos definidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

X - propor, desenvolver e monitorar projetos que visem a ampliação da capacidade de investimento e a eficiência na prestação de serviço;

XI - propor, desenvolver e monitorar projetos de Parceria Público-Privada e Concessões, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;

XII - analisar a oportunidade e conveniência de celebração de termos de permissão de uso de móveis e imóveis da Administração Municipal;

XIII - coordenar a atuação administrativa visando atender aos objetivos de Governo;

XIV - coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

#### **Seção IV**

#### **Secretaria Municipal de Comunicação**

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Comunicação tem por finalidade desenvolver e coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública Municipal e dar transparência às ações do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - coordenar e desenvolver as atividades de divulgação dos atos, realizações e eventos da Administração Pública;

II - executar as atividades de imprensa e publicidade do Poder Executivo Municipal;

III - dar transparência às ações do Poder Executivo Municipal;

IV - prestar assessoria de imprensa ao Chefe do Executivo;

V - coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;

VI - propor e implantar o sistema de comunicação interna do Poder Executivo Municipal;



VII - planejar, supervisionar e acompanhar a criação, a produção e a vinculação de campanhas, publicidades e propagandas do Poder Executivo Municipal;

VIII - prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à comunicação social;

IX - assessorar, dar diretrizes e orientar os demais órgãos em questões de sua competência;

X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção V**

### **Procuradoria Geral do Município**

**Art. 10.** A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar, e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município, competindo-lhe:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta;

II - representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;

III - promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Público Municipal;

IV - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade;

V - analisar a juridicidade dos convênios, contratos administrativos e parcerias, bem como, pedidos de apostilas e aditivos, previamente à sua assinatura;

VI - receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Tribunal de Contas, Poder Judiciário, entre outros;

VII - manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública Municipal e informação à população;

VIII - requisitar a qualquer órgão da Administração Pública Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita por meio digital;

IX - avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Pública Municipal;

X - exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;

XI - emitir pareceres sobre constitucionalidade e legalidade de projetos de lei e decretos, quando solicitados;

XII - atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais;

XIII - promover a inscrição da Dívida Ativa;

XIV - representar privativamente, extrajudicial e judicialmente, o Município, nas cobranças e execuções de sua dívida ativa tributária e não tributária;



XV - representar o Município nas causas de natureza fiscal e multas decorrentes de penalidades administrativas aplicadas pelos órgãos municipais;

XVI - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, apoiar e executar os serviços de execução da dívida ativa do Município;

XVII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Parágrafo único.** Integram a Procuradoria Geral do Município a Subprocuradoria-Geral e a Subprocuradoria-Fiscal, com competência para executar as atividades delegadas pelo Procurador Geral do Município.

## **Seção VI**

### **Controladoria-Geral do Município**

**Art. 11.** A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria, competindo-lhe:

I - realizar atividades de controle, auditoria e fiscalização sobre a gestão de recursos públicos municipais;

II - propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

III - coordenar e executar atividades de corregedoria, por meio de instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis;

IV - coordenar e executar atividades de Corregedoria da Guarda Civil;

V - realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública do Município;

VI - promover o incremento da transparência pública;

VII - desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município;

VIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO**

#### **Seção I**

##### **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão tem por finalidade coordenar o planejamento e a execução dos planos, programas, projetos e ações da Administração Pública Municipal, bem como monitorá-los, de forma a garantir a integração das políticas públicas e atividades executadas pelos seus diversos órgãos e entidades, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar a política geral de desenvolvimento e de gestão do Município, bem como a elaboração do plano estratégico e de longo prazo, dos planos de governo e dos instrumentos de planejamento previstos em lei;

II - coordenar os processos de definição de programas e projetos intersetoriais de governo, integrando os esforços para a implementação de políticas de desenvolvimento econômico, urbano e social;

III - coordenar as atividades relacionadas às políticas, diretrizes, monitoramento e gestão do sistema de informação municipal, preservando a autonomia dos sistemas setoriais específicos;

IV - coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente na elaboração das propostas e revisões dos Planos Plurianuais e propostas de Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais;

V - monitorar, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, a execução orçamentária, de forma a garantir a correta utilização dos recursos previstos no orçamento municipal;

VI - coordenar, junto com demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a captação de recursos financeiros mediante termos de cooperação e contratos e monitorar todas as fases que envolvem sua execução;

VII – desenvolver a política e o planejamento institucional e promover a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização de processos nos órgãos da administração pública;

VIII – planejar e gerir a política de tecnologia de informação e comunicação no âmbito municipal, incluindo a coordenação dos processos de inovação e desenvolvimento e de manutenção da infraestrutura e suporte de equipamentos e sistemas;

IX – atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção II**

### **Secretaria Municipal de Fazenda**

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, bem como desenvolver atividades relativas aos serviços de execução da dívida tributária e não tributária, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

II – coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e subsidiar a Procuradoria na execução judicial da dívida ativa;

III - coordenar a organização da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

IV - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;



V - zelar pela correta escrituração contábil de todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

VI - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamentos e repasses e coordenar o serviço da dívida;

VII - atuar, conjuntamente com as Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento, Orçamento e Gestão na definição de políticas de remuneração dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

VIII - assegurar inspeção de atos e procedimentos como medida preliminar ao cumprimento das obrigações pecuniárias;

IX - desenvolver atividades relativas à cobrança dos créditos fiscais e tributários;

X - apurar a liquidez e certeza dos créditos tributários e não tributários;

XI - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### **Seção III**

#### **Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, visando a garantir o pleno funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e promover seu constante aprimoramento organizacional, competindo-lhe:

I - coordenar o sistema de suprimento da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;

II - coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos, bem como expedir os atos administrativos em matéria de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;

III - expedir e publicar os atos administrativos de nomeação, exoneração e gratificação em matéria de pessoal efetivo e comissionado da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, mediante motivação do dirigente máximo das respectivas entidades;

IV - analisar, aprovar e tomar as medidas necessárias para alteração do quantitativo e da distribuição dos cargos de provimento em comissão e das gratificações estratégicas municipais dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

V - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal;

VI - gerir os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo, lotados nos Quadros Setoriais da Administração, da Educação e da Saúde;

VII - coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;



VIII - coordenar a execução das atividades de serviços gerais da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, inclusive as de comunicação, arquivo, telefonia, gráfica, transporte, conservação, limpeza;

IX - coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;

X - atuar, sob a forma de colaboração com as Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Fazenda, na definição de políticas de remuneração dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

XI - coordenar as atividades voltadas para o aprimoramento permanente das relações de trabalho entre a administração municipal e seus servidores, privilegiando a interlocução com suas entidades legalmente representativas;

XII - coordenar atividades de atendimento ao público através de centrais descentralizadas;

XIII - gerir o Regime Próprio de Previdência e o Fundo de Previdência Municipal;

XIV - conduzir as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços, inclusive em regime de registro de preço;

XV – prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos e comissões de negociação com servidores e dar os devidos encaminhamentos às deliberações;

XVI – atuar, de forma complementar à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, na elaboração e implantação dos programas de modernização de processos e racionalização de gastos;

XVII - coordenar as atividades relacionadas com a prestação de serviços funerários;

XVIII – atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA**

#### **Seção I**

##### **Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, coordenar e articular a execução da política educacional do Município, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação no âmbito do Município;

II - elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município;

III - promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;

IV - oferecer educação básica em todos os níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

V - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

VI - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VII - desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

VIII - desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

IX - gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

X - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 16.** A Fundação de Ensino de Contagem - Funec, entidade integrante da Administração Indireta, vincula-se à Secretaria Municipal de Educação, sendo seu Presidente o Secretário Municipal de Educação.

## **Seção II**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão central do Sistema Único de Saúde – SUS, em Contagem, tem sob sua responsabilidade coordenar e executar as políticas e ações por meio de suas unidades e equipamentos, serviços, programas, projetos e atividades voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como prover o atendimento integral da população do Município, competindo-lhe:

I - promover, coordenar e supervisionar a integralidade das ações de saúde prestadas de forma interdisciplinar, por meio de abordagem integral e contínua do indivíduo no seu contexto familiar, social e do trabalho, englobando atividades de promoção da saúde, prevenção de riscos, danos e agravos, ações de assistência, assegurando o acesso ao atendimento às urgências;

II - elaborar e manter atualizado os instrumentos de gestão legalmente instituídos, o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual e o Relatório Anual de Gestão, em consonância com a realidade epidemiológica do Município e as necessidades da população;

III - executar, controlar, avaliar e pactuar o acesso às ações e serviços de atenção básica, especializada e hospitalar, configurando a rede de atenção, por meio dos processos de integração e articulação dos serviços de atenção básica com os demais níveis do sistema, com base no processo da programação pactuada e integrada da atenção à saúde;

IV – participar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e Habitação e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, da formulação e



implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;

V - pactuar e fazer o acompanhamento da referência da atenção à saúde que ocorre fora do seu território, em cooperação com o Estado, Distrito Federal e os demais municípios envolvidos no âmbito regional e estadual, conforme a programação pactuada e integrada da atenção à saúde;

VI - promover a estruturação da assistência farmacêutica e garantir, em conjunto com as demais esferas de governo, o acesso da população aos medicamentos cuja dispensação esteja sob sua responsabilidade, promovendo seu uso racional, observada as normas vigentes e pactuações estabelecidas;

VII - prover a gestão e execução das ações de vigilância em saúde, realizadas no âmbito local, compreendendo as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, de acordo com as normas vigentes e pactuações estabelecidas;

VIII - elaborar normas técnicas, complementares às das esferas estadual e federal, para o seu território, bem como compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas já estabelecidas pelos outros entes à realidade municipal;

IX – propor e desenvolver políticas de gestão do trabalho, considerando os princípios da humanização, da participação e da democratização das relações de trabalho;

IX - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde, com base no art. 14, da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

X - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### **Seção III**

#### **Secretaria Municipal de Defesa Social**

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Defesa Social tem por finalidade desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade de forma motivadora, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil e solidária das comunidades de Contagem e dos próprios municipais, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e implementar, dentro dos seus limites de competência, as políticas de defesa social e antidrogas;

II - articular com as instâncias públicas federal e estadual e com a sociedade, visando auxiliar na potencialização das ações e dos resultados na área de segurança pública;

III - formular e coordenar o desenvolvimento das políticas municipais de defesa civil, por meio de articulação dos esforços das instituições públicas e da sociedade;

IV - proteger os bens, serviços e instalações pertencentes ao Município;

V - exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes políticos municipais, e dos servidores no exercício de suas funções;



VI - auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais;

VII - executar ações de interação com os cidadãos em assuntos relacionados à Defesa Social;

VIII - coordenar o Centro Integrado de Defesa Social - CIDS;

IX - coordenar a elaboração e a implementação do Plano Municipal de Defesa Social do Município de Contagem;

X - promover a integração das ações dos órgãos de segurança e ordem pública presentes no Município de Contagem;

XI - promover a cooperação entre as instâncias de segurança pública federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e com a sociedade civil, visando à realização e a otimização de ações de interesse do Município, no âmbito do Sistema Municipal de Defesa Social e Prevenção à Violência;

XII - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 19.** Integra a Secretaria Municipal de Defesa Social a Guarda Civil de Contagem, órgão de natureza permanente criado com a finalidade precípua de proteção aos bens, serviços e instalações do Município, nos termos do inciso XVI, do art. 6º, da Lei Orgânica de Contagem, e §8º, do art. 144, da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** A Guarda Civil de Contagem é composta por:

I - Comando da Guarda Civil de Contagem constituído de cargo de provimento em comissão, nos termos de legislação específica;

II - Corpo da Guarda Civil de Contagem constituído de cargos de provimento efetivo.

**Art. 20.** Fica instituído o Sistema Municipal de Defesa Social e Prevenção à Violência, tendo como órgão central a Secretaria Municipal de Defesa Social, com a finalidade de congregiar e possibilitar o diálogo entre todos os órgãos e instituições de defesa social que atuam no Município e de estabelecer a padronização da metodologia de trabalho e o emprego operacional integrado, respeitadas as atribuições de cada ente do Sistema, com vistas ao aumento da capacidade de resposta e sua eficácia, através da otimização e o ordenamento das estratégias previamente definidas que envolvam os mencionados órgãos e instituições.

§1º O Sistema é constituído por todos os órgãos e entidades de defesa social e prevenção à violência instalados no Município, por entidades privadas e pela comunidade, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Defesa Social.

§2º As entidades privadas, a comunidade e as entidades públicas de outras esferas de governo integram o Sistema, respeitadas a autonomia e atribuições de cada integrante, devendo observar, ainda:

I - as normas de segurança pública, defesa social, antidrogas e prevenção à violência, roteiros, manuais e diretrizes estabelecidos pelos órgãos próprios;

II - a execução dos planos de defesa social e prevenção à violência, aprovados pelo órgão central, respeitada a autonomia de cada integrante do Sistema;



III - os relatórios expedidos pelos órgãos participantes do Sistema em decorrência de atividades operacionais integradas.

§3º O Coordenador do Sistema Municipal de Defesa Social e Prevenção à Violência, devidamente nomeado para este fim por ato do Chefe do Poder Executivo, é o elemento de articulação permanente com a comunidade, as entidades privadas, os órgãos do Sistema Nacional de Segurança Pública e do Sistema Estadual de Defesa Social.

#### **Seção IV**

##### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação**

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação tem por competências coordenar as políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e habitacional, incluindo a elaboração e definição de planos e instrumentos de ordenamento e de regulação urbana, bem como exercer as funções de licenciamento e de fiscalização do cumprimento das legislações urbanísticas, visando o crescimento equilibrado do Município e a qualidade de vida em uma cidade sustentável.

I – coordenar a elaboração e revisões do Plano Diretor do Município, bem como sua execução, observadas as normas aplicáveis legais e em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública Municipal;

II – elaborar proposta de legislação e normas urbanísticas, incluindo as Leis de Uso e Ocupação do Solo, de Parcelamento e o Código de Obras, e outras pertinentes;

III – realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização da instalação de atividades econômicas, de edificações particulares e públicas e de empreendimentos de impacto, segundo a legislação vigente;

IV - fiscalizar o cumprimento de normas urbanísticas no âmbito de toda a circunscrição do Município, tendo em vista o planejamento físico e territorial, especialmente em relação ao desenho urbano, zoneamento, obras e edificações;

V – gerenciar e executar as atividades de controle, licenciamento, fiscalização e monitoramento do parcelamento, da ocupação e do uso do solo em todo território municipal, nos termos disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes;

VI - colaborar com a Secretaria Municipal de Administração na gestão dos bens públicos originários de parcelamento do solo, ocupação de gleba e de operações urbanas e afins;

VII – atuar para as proposições e implantação de operações urbanas consorciadas;

VIII - promover a articulação com municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte e outros municípios vizinhos e órgãos de outras esferas federativas, no caso de projetos, ações e normas de interesse comum;

IX - coordenar a elaboração e a implementação da Política Municipal de Habitação, bem como normatizar, executar e monitorar as ações pertinentes;

X - atuar na implantação dos programas de moradia, executando ações para a ampliação da oferta de moradias para população de baixa renda, por meio da produção, aquisição ou locação de moradias temporárias; executar as diretrizes e programas de habitação de interesse social, integrando-as com as demais políticas públicas, sendo suas principais atribuições:



XI - promover ações visando a regularização fundiária e a requalificação urbanística dos assentamentos habitacionais de interesse social, incluindo a recuperação de áreas de risco, o controle urbano e manutenção de obras públicas essenciais aos assentamentos;

XII - coordenar as intervenções em assentamentos precários existentes, com ações sociais de apoio à urbanização e à regularização fundiária;

XIII – organizar e guardar plantas, projetos, levantamentos topográficos, desenhos, livros, catálogos e normas técnicas, plantas originais de parcelamento do solo e outros documentos relacionados à regulação urbana e à política habitacional;

XIV - contribuir para os serviços de cartografia, manutenção e alimentação do sistema de banco de dados e informações georreferenciadas, no âmbito de sua competência;

XV – atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XVI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção V**

### **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem por finalidade o planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a elaboração de projetos de engenharia, a execução e manutenção de obras viárias, predial, infraestrutura urbana, a prestação de serviços de limpeza urbana, saneamento, iluminação pública e manutenção de equipamentos públicos, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração de projetos de engenharia, a execução de obras viárias, civis e de edificações decorrentes do plano de ações do Poder Executivo;

II - normatizar, monitorar e avaliar a elaboração de projetos e execução de obras de intervenção urbana e de manutenção;

III - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e Habitação e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, a política de limpeza urbana no Município, e executar a implementação do sistema de gerenciamento integrado dos resíduos sólidos urbanos;

IV - coordenar as ações delegatárias de serviço público, visando articulá-las com os planos, programas e projetos do Município;

V - participar da implementação das políticas urbanas, ambientais, de habitação e de transportes, em colaboração com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal;

VI - apoiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Habitação e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade no controle e na fiscalização das normas urbanísticas e ambientais;

VII - coordenar a execução de obras estruturantes, em colaboração com outros órgãos das esferas estadual e federal;

VIII - executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas;

IX - acompanhar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia;



X - apoiar as ações necessárias à obtenção de recursos e à formalização de convênios, contratos e demais ajustes;

XI - coordenar todas as atividades de obras e manutenção de próprios municipais;

XII - coordenar todas as atividades de obras e manutenções em praças, jardins, canteiros e arborização urbana em logradouros públicos municipais, parques, unidades de conservação, áreas verdes e de preservação ambiental do Município;

XIII - executar as ações de intervenção em assentamentos precários sob a coordenação das Secretarias Municipal de Políticas Urbanas e Habitação e a de Desenvolvimento Social;

XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção VI**

### **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem por finalidade planejar, coordenar e articular a implementação das políticas de meio ambiente do Município, de forma integrada e intersetorial, competindo-lhe.

I - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental, observada a legislação estadual e federal, no que couber;

II - coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura;

III - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;

IV - elaborar propostas de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;

V – elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais;

VI - normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município;

VII - gerir os parques do Município;

VIII - normatizar, monitorar e avaliar a qualidade dos resíduos sólidos gerados no Município;

IX - coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de Municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município;

X - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente;

XI - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos e fundos, conforme determinações das leis específicas;

XII - realizar a gestão de condicionantes;



XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção VII**

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem como finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município, relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, do turismo e dos serviços para a gestão e desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão e distribuição, além do assessoramento ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de sua competência, competindo-lhe:

I - formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico do Município e supervisionar sua execução;

II - formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão, de Fazenda, de Desenvolvimento Urbano Habitação e a de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município;

III - definir diretrizes gerais e coordenar a formulação e implantação das políticas industrial, de comércio, turismo e serviços do Município;

IV - planejar e administrar o apoio aos instrumentos de incubação de empresas e difusão do empreendedorismo e inovação;

V - planejar e implementar políticas de inovação voltadas à administração pública e à iniciativa privada;

VI - apoiar programas de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico que visem a contribuir para o desenvolvimento do Município;

VII - conduzir as políticas, programas e ações relacionadas aos distritos industriais localizados no Município;

VIII - articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando apoiar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento econômico do Município;

IX - manter intercâmbio com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município, bem como a condução de políticas integradas de interesse comum;

X - promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

XI - promover a realização de eventos de interesse da economia municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;

XII - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos e fundos, conforme determinações das leis específicas;

XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



### **Seção VIII**

#### **Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Renda**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Renda tem por finalidade planejar, coordenar e articular a implementação das políticas de trabalho e renda do Município de forma integrada e intersetorial com ênfase nos programas de geração de emprego e renda e qualificação profissional, competindo-lhe:

I - coordenar as ações voltada para geração de trabalho e renda;

II - coordenar a gestão municipalizada dos programas da Política Pública de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;

III - coordenar as atividades de economia solidária, de associativismo e de cooperativismo;

IV - viabilizar a realização de cursos profissionalizantes visando ampliar as condições de acesso dos trabalhadores de Contagem às ofertas de emprego;

V - viabilizar a preparação para o empreendedorismo;

VI – atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### **Seção IX**

#### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, coordenar e articular a implementação das políticas sociais do Município, de forma integrada e intersetorial, competindo-lhe:

I – elaborar e coordenar programas, projetos e atividades de assistência social, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), programas estaduais e federais;

II - coordenar a execução da política municipal de assistência social;

III - articular a participação e o apoio de organizações sociais na execução de programas sociais no Município;

IV - coordenar as atividades de segurança alimentar e abastecimento;

V - coordenar a elaboração e a execução de políticas, programas e ações para a proteção de crianças e adolescentes;

VI - coordenar a elaboração e a execução de políticas, programas e ações visando a erradicação da miséria e a redução da pobreza, considerado seus fatores multidimensionais;

VII - gerir os equipamentos de assistência social;

VIII – atuar na implantação dos programas de moradia;

IX - participar das atividades de intervenções em assentamentos precários existentes, incluindo ações sociais, de apoio à urbanização e à regularização fundiária;

X – atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção X**

### **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania**

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania tem por finalidade planejar, coordenar e articular a implementação das políticas voltadas para a propagação e garantia dos direitos humanos e cidadania, competindo-lhe:

I - elaborar e executar planos, programas e projetos de direitos humanos e cidadania;

II - receber representação que contenha denúncia de violação dos direitos humanos e notificar as autoridades competentes sobre a coação, no sentido de fazerem cessar os abusos praticados por particular ou por servidor público;

III- coordenar e executar atividades de integração e valorização de políticas públicas para mulheres;

IV - implantar políticas que promovam a defesa dos direitos e integração social das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, de forma integrada e intersetorial;

V - implantar programas destinados à defesa dos direitos, à assistência e à integração social dos idosos;

VI - coordenar as políticas de direitos humanos, a articulação comunitária e as atividades de assistência e políticas para diversidade sexual;

VII - implantar programas destinados promoção da igualdade racial;

VIII – atuar na defesa dos direitos do consumidor;

IX - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção XI**

### **Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Juventude**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Juventude tem por finalidade planejar, coordenar e articular a execução das políticas e programas de cultura, de esportes e lazer e para a Juventude, no Município, competindo-lhe:

I – formular e executar a política cultural do Município com atividades que visem o desenvolvimento cultural e a proteção de seu patrimônio cultural;

II - estabelecer parcerias com entidades culturais das administrações estaduais e federais, organizações sociais e da iniciativa privada, visando incentivar as ações culturais do Município.

III - coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população;

IV - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

V - coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

VII – formular e executar a política municipal para a juventude, bem como seus programas e ações;

VIII – atuar para a inclusão da temática da juventude em outras políticas públicas;

IX - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

X - atuar em apoio aos órgãos colegiados nas temáticas cultura, esporte e lazer e juventude;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

#### **Seção I**

##### **Fundação de Ensino de Contagem - Funec**

**Art. 29** A Fundação de Ensino de Contagem – Funec, entidade sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, nos termos da Lei Complementar nº 069, de 22 de outubro de 2009 e vinculada à Secretaria Municipal de Educação, tem como finalidade desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão; planejar, coordenar e aplicar a política educacional de ensino médio e a educação profissional e tecnológica no Município; e prestar assessoria, consultoria técnica e serviços educacionais.

**Parágrafo único.** Para a consecução de suas finalidades, a Funec poderá exercer as seguintes atividades:

I - desenvolver o ensino, a extensão, a pesquisa e a difusão cultural em geral e, em especial, o desenvolvimento técnico e científico, para a elevação do nível educacional e profissional do Município e da Região;

II - participar do planejamento e execução da política educacional da educação básica, do ensino técnico e do profissionalizante, mantendo estabelecimentos de ensino médio voltados para a formação sócio profissional e humana do jovem e do adulto que buscam uma formação técnica ou de qualificação profissional;

III - captar recursos, por meio de termos de colaboração, convênios e contratos, para a realização de pesquisas científicas e tecnológicas e promover a sua divulgação;

IV - integrar, realizar e participar, em parceria com outros órgãos da administração direta, autarquias e fundações dos Municípios, da União e dos Estados, de programas, projetos e fundos sociais que visem à promoção e à assistência ao ser humano através de políticas públicas voltadas para a construção de sua cidadania;

V - realizar, por meio de convênio e contrato com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, prestação de serviços educacionais, voltados à qualificação



profissional, ao desenvolvimento cultural e desportivo do jovem e do adulto, de modo a favorecer no educando a descoberta de suas potencialidades de ser e de fazer;

VI - prestar serviços para a realização de concursos públicos, processos seletivos simplificados, formação e capacitação profissional para servidores a órgãos e entidades da administração pública Federal, Estadual e Municipal e da iniciativa privada;

VII - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

VIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **Seção II**

### **Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem – TransCon**

**Art. 30.** A Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem - TransCon tem por finalidades:

I - o planejamento, a organização, a direção, a coordenação, a execução, a delegação e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito e sistema viário do Município de Contagem;

II - o cadastro, a vistoria e a autorização de veículos;

III - a educação de trânsito;

IV - a engenharia de trânsito e transportes;

V – o acompanhamento, a execução e fiscalização de obras e serviços de infraestrutura do sistema viário;

VI - a operação dos sistemas de trânsito e transportes, o policiamento e a fiscalização;

VII - o julgamento de infrações e de recursos;

VIII - a aplicação de penalidades, na forma prevista no art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e demais normas complementares;

IX - atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## **TÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 31.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal, denominado DAM, graduados em vinte níveis, correspondendo a



cada nível pontos de DAM-unitário, bem como o valor do vencimento específico, nos termos do Anexo II desta Lei Complementar.

§1º Os cargos a que se refere o *caput* integram o Quadro Geral de Cargos de Provedimento em Comissão do Poder Executivo Municipal, composto também pelos cargos de nível especial, quais sejam, os Secretários Municipais e Presidentes de entidades da Administração Indireta, o Procurador-Geral do Município e o Controlador-Geral do Município.

§2º Os Subsecretários, o Chefe do Gabinete do Prefeito, o Subprocurador Geral, o Subprocurador Fiscal, o Auditor Geral, o Ouvidor Municipal, o Corregedor Geral e o Corregedor da Guarda Civil, na Administração Direta, e os Vice-Presidentes das entidades da Administração Indireta, ocuparão cargos de DAM na forma do art. 34 desta Lei Complementar.

§3º São atribuições:

I - dos Secretários Municipais e Presidentes: dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do respectivo órgão ou entidade;

II - do Procurador-Geral do Município: dirigir e responsabilizar-se pelas atividades jurídicas de interesse municipal;

III - do Controlador Geral do Município: dirigir e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão municipal;

IV - do Chefe de Gabinete do Prefeito: coordenar o apoio técnico, político-institucional, operacional e administrativo ao Prefeito;

V - do detentor de DAM: a direção e a chefia de unidades administrativas, de equipes de trabalho ou de projetos e programas, a coordenação de atividades estratégicas do órgão, bem como o assessoramento técnico ou especializado aos titulares ou às unidades administrativas nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§4º Todos os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de que tratam o este artigo serão nomeados por ato do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 32.** Os ocupantes de DAM podem ser de recrutamento amplo ou recrutamento limitado quando providos por servidor público municipal ocupante de cargo efetivo.

**Parágrafo único.** Fica reservado o mínimo de 25 % (vinte e cinco por cento) do total de cargos de provimento em comissão para recrutamento limitado, observados as seguintes disposições:

I - O percentual de cargos será calculado sobre o quantitativo de cargos total existentes, não prevalecendo este percentual para cada órgão de maneira isolada.

II - Na hipótese de o cômputo do percentual de que trata o parágrafo resultar número fracionário de cargos, deverá ser considerado o número inteiro imediatamente superior.

**Art. 33** A graduação dos cargos nos vinte níveis DAM, nos termos do art. 32 desta Lei Complementar, obedecerá ao grau de complexidade de suas atribuições, observados os seguintes indicadores:

I - a abrangência funcional ou temática;

II - a necessidade de conhecimento técnico;

III - o nível de escolaridade exigido para a função a ser exercida



- IV - a relação com o sistema de gestão;
- V - a transversalidade das ações;
- VI - o dimensionamento da equipe gerida;
- VII - a complexidade ou a quantidade de processos sob sua responsabilidade;
- VIII - os valores financeiros envolvidos nos processos;
- IX - os riscos da gestão.

**§1º** Para o provimento dos cargos de que trata o *caput* do art. 32 desta Lei Complementar serão observados, preferencialmente, os seguintes níveis de escolaridade:

- I - para os DAM de níveis 1 a 5: pelo menos o nível médio de escolaridade;
- II - para os DAM de níveis 6 a 20: o nível superior de escolaridade.

**§2º** Todos os cargos de DAM, do nível 1 a 20 terão jornada de trabalho de quarenta horas, com total dedicação ao serviço e exercício em tempo integral.

**Art. 34.** Na Administração Direta, a nomeação dos cargos deverá seguir as orientações definidas nos incisos a seguir, observados também os indicadores previstos no art. 34 desta Lei Complementar:

I – os servidores a ocuparem as funções de Subsecretário, de Chefe de Gabinete do Prefeito, de Subprocurador-Geral e de Subprocurador-Fiscal deverão ser nomeados em cargos de DAM-18 a DAM-20;

II - os servidores a ocuparem as funções de titular de Superintendência, assim como o Auditor Geral, o Ouvidor Municipal, o Corregedor Geral e o Corregedor da Guarda Civil, deverão ser nomeados em cargos de DAM-12 a DAM-17;

III - os servidores a ocuparem funções de titular de Diretorias deverão ser nomeados em cargos de DAM-7 a DAM-12;

IV - os servidores a ocuparem funções de titular de Gerências deverão ser nomeados em cargos de DAM-3 a DAM-6.

**Art. 35.** Na Administração Indireta, a nomeação dos cargos deverá seguir as orientações definidas nos incisos seguintes, observados também os indicadores previstos no art. 34 desta Lei Complementar:

I – os servidores a ocuparem as funções de Vice-presidente deverão ser nomeados em cargos de DAM-18 a DAM-20;

II - os servidores a ocuparem as funções de titular de Diretoria deverão ser nomeados em cargos de DAM-10 a DAM-17;

III - os servidores a ocuparem as funções de Gerência deverão ser nomeados em cargos de DAM-7 a DAM-10;

IV - os servidores a ocuparem as funções de Divisão deverão ser nomeados em cargos de DAM-3 a DAM-7.

**Art. 36.** Aplicam-se ainda às orientações estabelecidas nos arts. 35 e 36 desta Lei Complementar, as seguintes definições:

I - na lotação dos cargos destinados a direção e chefia de unidades administrativas, poderão ser atribuídos níveis de DAM distintos no mesmo grau hierárquico do órgão ou



entidade da Administração Pública Municipal, caso a complexidade das atribuições da unidade, a conjugação de indicadores previstos no art. 34, desta Lei Complementar, ou prevalência acentuada de um deles assim justificar;

II - é vedada a percepção de DAM menor do superior hierárquico em relação ao seu subordinado;

III - será exigida a habilitação profissional específica nos casos de cargos ou atividades que incluam a prática de atos que se subordinem a essa exigência.

**Art. 37.** Para os efeitos desta Lei, a lotação de cargo de provimento em comissão em unidades administrativas não está sujeita à associação entre cargo e estrutura.

**Art. 38.** Para fins de representação e protocolo, o servidor investido em DAM, nomeado ou designado para responder por unidade administrativa da estrutura orgânica dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, utilizará denominação complementar de Superintendente, Comandante, Diretor, Gerente, Assessor-Chefe, Chefe de Divisão, Chefe de Gabinete ou outra correspondente à unidade pela qual responda nos termos do ato de nomeação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS GRATIFICAÇÕES ESTRATÉGICAS MUNICIPAIS**

**Art. 39.** Fica instituída a Gratificação Estratégica Municipal - GEM, destinada a servidor investido em cargo de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, com os níveis e valores constantes no Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O valor da gratificação a que se refere o *caput* corresponde a pontos de GEM-unitário, conforme a graduação em níveis constante do Anexo III desta Lei Complementar.

**Art. 40.** A gratificação de que trata o art. 39 desta Lei Complementar será atribuída ao servidor por ato do Chefe do Executivo Municipal, a partir de solicitação do dirigente máximo do órgão ou entidade interessada, acompanhada de justificativa fundamentada e indicação do nível da GEM a ser concedido.

§1º O ato de concessão da GEM será publicado no Diário Oficial do Município, contendo o nome do servidor, suas atribuições ou responsabilidade estratégica, bem como a indicação de qual nível da GEM concedida.

§2º A GEM será paga cumulativamente com vencimento do cargo de provimento em comissão ocupado pelo servidor ou com a parcela de 50% (cinquenta por cento) a que se refere o inciso II do art. 44 desta Lei Complementar

§3º A GEM não se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração do servidor, nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória, salvo a decorrente de gratificação natalina e de adicional de férias.

§4º O ato de concessão de GEM pode ser revogado a qualquer momento.



### **CAPÍTULO III**

#### **DA DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 41.** A relação de cargos de provimento em comissão e gratificações estratégicas de cada nível de graduação atribuído aos órgãos e entidades do Poder Executivo consta do Anexo IV desta Lei Complementar.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETORES DE ESCOLA**

**Art. 42.** Os cargos de Diretor de Escola Municipal de que trata o art. 15 da Lei Complementar nº 90, de 30 de julho de 2010, bem como os de Diretores de Estabelecimento de Ensino são considerados cargos de provimento em comissão específicos dos Quadros Setoriais da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação de Ensino de Contagem – Funec, e observam as diretrizes definidas na presente Lei Complementar, bem como na citada Lei Complementar.

§1º Os cargos de Diretor, cujo vencimento corresponde ao do cargo DAM-7, totalizam:

I - 145 (cento e quarenta e cinco) Diretores de Escola Municipal, na Secretaria Municipal de Educação; e

II – 15 (quinze) Diretores de Estabelecimento de Ensino, na Funec.

§2º São atribuições do cargo de que trata o *caput* dirigir, planejar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à respectiva unidade escolar.

§3º Os cargos de que trata o *caput* são de recrutamento limitado, podendo ser, excepcionalmente, ocupados por recrutamento amplo enquanto pendente o processo de consulta à comunidade escolar.

§4º O servidor comissionado que excepcionalmente ocupar o cargo na forma do §3º deste artigo também terá direito a Gratificação de Desempenho de Direção de Escola Municipal – GRADE, nos termos da legislação em vigor;

§5º É requisito para provimento do cargo de que trata o *caput* nível superior de escolaridade na área do Magistério.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ALTERAÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÕES ESTRATÉGICAS MUNICIPAIS**

**Art. 43.** Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos cargos de provimento em comissão e das gratificações estratégicas municipais nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, desde que tal medida não altere o número total de pontos de DAM ou GEM relativos a cada órgão ou entidade, nos termos do Anexo IV desta Lei Complementar.



§1º O pedido de alteração de que trata o *caput* será encaminhado pelo dirigente máximo de órgão ou entidade interessada, para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Administração e, se aprovado, será formalizado por meio de Decreto.

§2º Para fins do disposto no *caput* devem ser observados:

I - o total de pontos de DAMs-unitários e de pontos de GEMs-unitários fixados no Anexo IV dessa Lei Complementar, para o órgão ou entidade interessada, que devem permanecer inalterado;

II - as unidades de valor adotadas como referência para DAMs e GEMs;

III - a diferença de, pelo menos, um nível em relação àquele em que estiver posicionado o cargo de direção ou assessoramento a que se subordinarem;

IV - os indicadores estabelecidos no art. 34 desta Lei Complementar;

V - o disposto nos artigos. 35 a 37 desta Lei Complementar;

VI - o intervalo mínimo de 6 (seis) meses entre a publicação desta lei e o primeiro pedido de alteração, bem como entre as publicações de decretos de alteração em cada órgão ou entidade.

§3º Somente poderão ser considerados para alteração de que trata este artigo quantitativos de DAM ou GEM definidos para cada órgão.

§4º Se houver, poderá ser utilizado o saldo de pontos decorrente de alteração constante em Decreto anterior.

§5º Em situações excepcionais, o dirigente máximo de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a antecipação do prazo estabelecido no inciso VI do §2º deste artigo, mediante exposição fundamentada a ser submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e desde que tenha transcorrido pelo menos 3 (três) meses da última alteração.

§6º Visando atender o excepcional interesse da administração pública municipal, poderá haver a transferência de DAM entre órgãos, mediante recomendação e justificativas das Secretarias Municipais de Administração, Governo, Fazenda e Planejamento, Orçamento e Gestão e autorização expressa em ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES À ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 44.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM para poderá optar:

I - pelo vencimento do cargo de provimento em comissão;

II - pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado.

§1º A parcela a que se refere o inciso II do *caput* não se incorporará à remuneração do servidor nem servirá de base para o cálculo de qualquer outra vantagem, salvo a decorrente de gratificação natalina e de adicional de férias.



§2º O servidor ou empregado público requisitado de outro Poder ou da Administração Indireta Municipal, ou ainda de órgão ou entidade de outra esfera da Federação, que seja nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão no âmbito da Administração Pública Municipal, perceberá, salvo opção em contrário, a remuneração de seu cargo efetivo, emprego ou função pública, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado, observado o limite definido como teto remuneratório da carreira a que pertença e respeitado o disposto no §1º deste artigo.

§ 3º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM não poderá ocupar função de confiança ou função especial estabelecida pela Lei Complementar n.º 202, de 22 de março de 2016.

**Art. 45.** Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e gratificações estratégicas cumprem jornada de trabalho em dedicação integral, não lhes cabendo, em hipótese alguma, o pagamento por realização de trabalho em caráter extraordinário.

#### **TÍTULO IV** **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 46.** A Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, para atingirem suas finalidades, articular-se-ão, quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios, cujas competências digam respeito à mesma área de atuação.

**Art. 47.** Nos afastamentos ou impedimento do Dirigente máximo dos órgãos ou entidades, sua substituição será definida em ato do Chefe do Poder Executivo, ficando vedada a acumulação de remuneração, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** No caso de ausência eventual ou temporária do Dirigente máximo dos órgãos ou entidades seus substitutos imediatos serão definidos em Decreto, ficando vedado o acúmulo de cargos bem como a percepção de vencimentos do substituído:

**Art. 48.** São ordenadores de despesas os titulares das Secretarias Municipais, o Procurador Geral do Município, o Controlador Geral do Município e os Dirigentes máximos dos órgãos da Administração Indireta, podendo delegar, a titular de unidade de 2º e 3º Grau hierárquico, nos termos do art. 4º desta Lei Complementar, observadas outras normas legais aplicáveis.

**Art. 49.** São agentes políticos os titulares das Secretarias Municipais e os demais assim definidos em lei específica.

**Art. 50.** Ficam extintas as seguintes entidades da Administração Indireta do Município de Contagem:

- I - Centro Industrial de Contagem – Cinco;
- II - Fundação de Assistência Médica e de Urgência de Contagem – Famuc;
- III - Fundação Cultural do Município de Contagem – Fundac;
- IV - Fundação Municipal de Parques e Áreas Verdes de Contagem – ConParq;
- V - Instituto de Planejamento Urbano do Município de Contagem – Ipucon.

**Art. 51.** Os bens imóveis e móveis, materiais e equipamentos integrantes do



patrimônio das autarquias e fundações extintas serão incorporados ao patrimônio do Município.

**Art. 52.** O Município sucederá às autarquias e fundações extintas em todos seus direitos, créditos e obrigações, decorrentes de lei, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias, inclusive nas respectivas receitas, que passarão a ser recolhidas à conta do Tesouro Municipal.

**Parágrafo único.** Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias, visando à adaptação dos instrumentos contratuais e demais acordos firmados pelas entidades extintas.

**Art. 53.** Passam a fazer parte do Quadro Setorial da Administração e do Quadro Setorial da Saúde, todos os cargos de provimento efetivo existentes nos quadros de pessoal das fundações extintas, conforme estabelecido nos artigos 54 e 55 desta Lei Complementar.

**Art. 54.** Os cargos de provimento efetivo da Fundação Municipal de Parques e Áreas Verdes de Contagem – ConParq passam a fazer parte do Quadro Setorial da Administração e permanecem no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Município de Contagem da Administração Direta, instituído pela Lei Complementar nº 105, de 20 de janeiro de 2011, sendo mantidos todos os direitos, deveres e vantagens dos servidores que os ocupam, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Os servidores que ocupam os cargos de provimento efetivo a que se refere o caput deste artigo, lotados, na data de entrada em vigor desta Lei Complementar, na ConParq, passarão a ser lotados na Administração Direta do Município, devendo ser distribuídos, por meio de Decreto, nos órgãos de que trata o art. 3º desta Lei Complementar, a critério da Administração Pública Municipal, conforme a natureza de cada cargo.

**Art. 55** Os cargos de provimento efetivo da Fundação de Assistência Médica e de Urgência de Contagem – FAMUC continuam a fazer parte do Quadro Setorial da Saúde, que passa a ser formado por servidores da saúde na Administração Direta, e permanecem no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Município de Contagem, que integram o Sistema Municipal de Saúde - PCCV da Saúde, instituído pela Lei Complementar 104, de 20 de janeiro de 2011, sendo mantidos todos os direitos, deveres e vantagens dos servidores que os ocupam, nos termos da legislação em vigor.

**§1º** O cargo de provimento efetivo de Advogado da Fundação de Assistência Médica e de Urgência de Contagem – FAMUC fica renomeado para “Analista Jurídico da Saúde” e continua a fazer parte do Quadro Setorial da Saúde, permanecendo no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Saúde, instituído pela Lei Complementar 104, de 20 de janeiro de 2011, sendo mantidos todos os direitos, deveres e vantagens dos servidores que os ocupam, nos termos da legislação em vigor.

**§2º** O cargo de Analista Jurídico da Saúde possui as seguintes atribuições, que passarão a constar no Objetivo e Natureza do Cargo do Item 52, do Anexo V, da Lei Complementar 104, de 20 de janeiro de 2011, conforme quadro abaixo:



## OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO

Elaborar e acompanhar a execução de minutas de editais, contratos, convênios, termos aditivos, atos oficiais e outros instrumentos relacionados aos procedimentos licitatórios e parcerias específicos da área da saúde, para posterior análise e parecer dos Procuradores Municipais; Pesquisa sobre assunto jurídico-administrativos ou de interesse do órgão; registrar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias e resoluções ; realizar atividades de nível superior relativas a pesquisas e estudos na área do Direito que envolvam trabalhos especificamente relacionados às competências da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, sendo vedada a representação do Município em juízo, por se tratar de competência privativa da Procuradoria Geral do Município.

**§3º** Os servidores que ocupam os cargos de provimento efetivo a que se referem o caput e o §1º deste artigo, lotados, na data de entrada em vigor desta Lei Complementar, na FAMUC, passarão a ser lotados no órgão gestor da saúde no Município, de acordo com o estabelecido em Decreto, a critério da Administração Pública Municipal, conforme a natureza de cada cargo.

**Art. 56** Ficam extintos os cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Fundação Cultural do Município de Contagem – Fundac, do Instituto de Planejamento Urbano do Município de Contagem – Ipucon e do Centro Industrial de Contagem - Cinco.

**Art. 57.** O Chefe do Poder Executivo Municipal determinará, em regulamento, a alocação, denominações e especificação de competências dos órgãos de 2º, 3º, 4º e 5º graus hierárquicos, por Secretaria Municipal, da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município e dos órgãos da Administração Indireta, nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 58.** O Chefe do Poder Executivo Municipal definirá, em regulamento, a vinculação institucional dos Conselhos Municipais criados por leis específicas.

**Art. 59.** Os recursos humanos, orçamentários e materiais das unidades administrativas, direta e indireta, extintas ou transferidas para outra Secretaria serão remanejados conforme a conveniência e critérios definido pela Administração Pública, observada a legislação em vigor.

**Art. 60.** Os cargos em comissão extintos, constantes no Anexo V, desta Lei Complementar, terão equivalência de acordo com o Anexo VI, somente para efeito de estabelecer o vencimento do servidor com direito à estabilidade financeira ou apostilamento.

**Art. 61.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reprogramar o Orçamento Fiscal, a partir da vigência desta Lei Complementar, nos termos do art. 43, §1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, por meio de remanejamento dos créditos orçamentários vigentes.

**Art. 62.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento Municipal.

**Art. 63.** Esta Lei Complementar entrará em vigor após 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

**Art. 64.** A estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Municipal assim como as competências e atribuições de suas respectivas unidades serão estabelecidas em decretos específicos.



**Parágrafo único.** A qualquer tempo, o Chefe do Executivo Municipal, poderá baixar, em ato próprio, normas complementares necessárias à correta aplicação de dispositivos desta Lei Complementar.

**Art. 65.** Na data da entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam revogadas:

I - a Lei Complementar nº 142, de 29 de maio de 2013, que dispõe sobre a organização da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências;

II - o art. 49 da Lei Complementar nº 210, de 10 de novembro de 2016, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Controle Interno e dá outras providências;

III - a Lei Complementar nº 150, de 28 de agosto de 2013, que dispõe sobre a criação do Instituto de Planejamento Urbano do Município de Contagem e dá outras providências;

IV - a Lei Complementar nº 151, de 28 de agosto de 2013, que altera a Lei nº 4.135, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a criação da Fundação Municipal de Parques e Áreas Verdes de Contagem – ConParq e dá outras providências;

V - a Lei nº 4.135, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a criação da Fundação Municipal de Parques e Áreas Verdes de Contagem – ConParq e dá outras providências;

VI - a Lei Complementar nº 138, de 04 de julho de 2012, que dispõe sobre a criação da Fundação Cultural do Município de Contagem e dá outras providências;

VII - a Lei nº 911, de 16 de abril de 1970, que dispõe sobre a criação do Centro Industrial de Contagem e dá outras providências;

VIII - a Lei nº 948, de 25 de março de 1971, que altera o art. 6º, da Lei nº 911, de 16 de abril de 1970;

IX - a Lei nº 955, de 11 de maio de 1971, que modifica a redação do art. 18, da Lei nº 911, de 16 de abril de 1970;

X - a Lei nº 1193, de 17 de dezembro de 1974, que altera a composição do Conselho Diretor do Cinco;

XI - a Lei nº 1589, de 06 de setembro de 1983, que altera a redação do §1º, do art.16, da Lei nº 911, de 16 de abril de 1970 e dá outras providências;

XII - a Lei nº 3492, de 26 de dezembro de 2001, que altera a Lei nº 911, de 16 de abril de 1970;

XIII - a Lei nº 2969, de 11 de julho de 1997, reorganiza o Centro Industrial de Contagem e dá outras providências;

XIV - a Lei nº 3917, de 20 de junho de 2005, que altera os Anexos I e II da Lei nº 2.969, de 11 de julho de 1997, que reorganiza o Centro Industrial de Contagem e dá outras providências;

XV - a Lei nº 4256, de 03 de junho de 2009, que reorganiza o Centro Industrial de Contagem e dá outras providências;

XVI - a Lei nº 1.105, de 07 de maio de 1973, que dispõe sobre a criação da Fundação de Assistência Médica e de Urgência de Contagem e as alterações dadas pelas legislações posteriores;



XVII - a Lei Complementar nº 197, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe o Sistema Municipal de Saúde, reorganiza a estrutura orgânica e os procedimentos administrativos da Fundação de Assistência Médica e de Urgência de Contagem - Famuc e dá outras providências;

XVIII - os artigos. 8º e 9º da Lei Municipal n.º 4.747, de 14 de julho de 2015, que dispõe sobre a instituição da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação no Município de Contagem, cria o Sistema de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Palácio do Registro, em Contagem, 12 de dezembro de 2017.

**ALEXIS JOSÉ FERREIRA DE FREITAS**

Prefeito de Contagem