



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**PROJETO DE LEI Nº 4.197, DE 21, DE MARÇO DE 2019.**

*Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Timóteo e dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO aprova:

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Timóteo e cria os correspondentes cargos públicos de livre nomeação e provimento, bem como os cargos de livre nomeação e provimento efetivo, exclusivo para servidores efetivos da Administração Pública.

**CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 2º – A estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Timóteo passa a ser constituída pelas seguintes pastas:

1. Gabinete do Prefeito – GABINETE;
2. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social – SEGOV;
3. Procuradoria Geral do Município – PGM;
4. Corregedoria Geral do Município – CGM;
5. Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEMAG;
6. Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ;
7. Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente – SEPLAN;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
8. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação – SOSUMAH;
  9. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMED;
  10. Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida – SMS;
  11. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS;
  12. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SEDET.

Art. 3º – As secretarias municipais serão subdividas em:

- I. Cargos de livre provimento:
  - a) Subsecretarias;
  - b) Gerências;
  - c) Subgerências;
  - d) Coordenadorias;
  - e) Assessorias.
  
- II. Cargos de provimento efetivo:
  - a) Diretorias;
  - b) Superintendências;
  - c) Supervisões;
  - d) Chefias.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

§ 1º – Os cargos constantes nas alíneas dos incisos deste artigo se igualam em níveis hierárquicos respectivamente alínea por alínea.

§ 2º – As Coordenadorias e Chefias se subdividem em níveis I, II e III, de acordo com a complexidade das atribuições e responsabilidade dos cargos, mas ocupam o mesmo nível hierárquico, não havendo submissão de uma Coordenadoria ou Chefia à outra.

## **CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º – Ficam criados os cargos de livre nomeação pelo chefe do executivo, compreendendo, dentre estes, cargos de livre provimento e cargos de provimento efetivo, os quais só poderão ser providos nomeando-se servidores públicos efetivos, conforme artigo 3º e a orientação cargo a cargo constante no Anexo I.

Parágrafo único – Os cargos de provimento efetivo criados nesta Lei compreendem cargos com funções de chefia, supervisão, superintendência e direção, bem como de funções de atribuição especial não constante no quadro de cargos efetivos do Município.

## **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS COMUNS**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Art. 5º – São competências comuns a todas as pastas municipais:

- I. Promover e executar convênios concernentes a seus serviços e atividades;
- II. Cumprir as exigências, prazos e obrigações emanados da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III. Preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- IV. Elaborar proposta orçamentária setorial;
- V. Incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração;
- VI. Promover políticas de redução de custos e economicidade;
- VII. Aplicar os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade.

## **CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO**

Art. 6º – Os cargos componentes de cada secretaria, suas atribuições e condições de provimentos e nomeação são aqueles constantes cargo a cargo no Anexo I desta Lei.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Art. 7º - No ato da posse o indicado à nomeação para os cargos previstos nesta Lei o servidor deverá apresentar os documentos exigidos pela unidade responsável pela administração de pessoal, acompanhado das seguintes declarações contendo informação de que:

- I. Não contraria o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, sendo vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada;
- II. Não sofreu penalidade que o impossibilite na investidura do cargo;
- III. Não tem vínculo empregatício com empresa privada com carga horária incompatível com a jornada de trabalho para o cargo em comissão;
- IV. Está em pleno exercício de seus direitos políticos, conforme certidão da Justiça Eleitoral emitida há no máximo 30 dias.

Parágrafo único – Considerar-se-á penalidade que impede a investidura no cargo constante no inciso II deste artigo aquela atribuída:

- I. Aos que tenham contra sua pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, para a eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, bem como para as que se realizarem nos 8 (oito) anos seguintes;
- II. Aos que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga à de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual;
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- k) que envolvam violência ou grave ameaça;
- l) de estelionato ou outras fraudes;
- m) de receptação;
- n) contra a liberdade pessoal;
- III. Aos que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, para o prazo de 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 71 da Constituição Federal, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;
- IV. Aos que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da decisão;

V. Aos que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VI. Aos que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VII. Aos que forem condenados por decisão transitada em julgado por infração à Lei Maria da Penha – Lei 11.340/2006;

VIII. Aos que forem condenados por decisão transitada em julgado por crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor – Lei 7.716/1989.

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 8º - Os níveis de vencimento, número de cargos e forma de gratificação são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 9º - A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

§ 1º - O controle de frequência será obrigatoriamente feito através de ponto eletrônico, dispensados os ocupantes de cargos de direção (SEC-1 e SUB-1)

§ 2º - O servidor efetivo que for nomeado para o cargo em comissão não poderá acumular o vencimento do cargo em comissão com outro cargo comissionado ou encargos especiais.

Art. 10 - Os valores constantes do Anexo II que se referem aos vencimentos dos cargos em comissão poderão ser reajustados mediante decreto do Executivo apenas quando houver revisão geral da remuneração dos servidores efetivos municipais, na mesma data e em índice não superior ao concedido a esses.

§ 1º - Fica o Executivo Municipal obrigado a proceder à divulgação da relação de servidores ocupantes de cargos em comissão, com a indicação do cargo para o qual esteja nomeado, conforme artigo 3º.

§ 2º - Realizadas alterações posteriores, torna-se necessária sua publicação no sítio virtual do Município, através do Diário Oficial Eletrônico e/ou, ainda, no quadro de avisos oficiais do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente.

Art. 11 – O servidor municipal efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar pelos respectivos vencimentos de referência do cargo ou pelos vencimentos provenientes do seu cargo de carreira acrescidos de 25% (vinte por cento) de gratificação apurados sobre o vencimento de referência do cargo em comissão para o qual foi designado.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Art. 12 – São vedados a determinação e o pagamento de serviços extraordinários aos ocupantes de cargos de provimento em comissão, inclusive para servidores de carreira que ocupem cargo em comissão.

Art. 13 – Aos nomeados por esta Lei que possuam formação profissional e sejam inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe será permitida a atuação profissional em favor do Município, podendo para tanto assinar peças, assumir responsabilidade técnica, acompanhar projetos, devendo neste caso, sempre fazer constar seu número de registro em órgão ou entidade de classe.

Art. 14 – Fica o Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento ou transferências de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra e de um órgão para outro, através de decreto, sem impacto no índice de livre remanejamento constante na LOA, objetivando a adequação do orçamento vigente ao disposto na presente Lei, conforme previstos nos incisos I, II, III e IV do § 1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 15 – Fica o Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial no montante necessário para cobrir as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei.

Parágrafo único – Como fonte de recursos destinados à abertura do crédito de que trata este artigo, será observado o disposto nos incisos I, II, III e IV do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Art. 16 – Ficam mantidos todos os conselhos municipais, sendo que o seu funcionamento, estrutura e composição poderão ser alterados, definidos, criados e estabelecidos na forma de Lei específica.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 3.418, de 05 de maio de 2015.

Timóteo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019; 54º Ano de Emancipação Político-Administrativa.

**Douglas Willkys**

Prefeito de Timóteo





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**ANEXO I**

**DOS CARGOS, CONDIÇÕES DE PROVIMENTO, NOMEAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**1 GABINETE DO PREFEITO – GABINETE**

O Gabinete do Prefeito é o órgão municipal responsável pelo assessoramento direto do Chefe do Executivo Municipal, cabendo ao mesmo prestar toda assessoria necessária para o correto cumprimento do plano de governo e das políticas públicas legalmente existentes, intermediando as relações pessoais do Prefeito e Vice Prefeito, preparando seus expedientes, agendas e compromissos, bem como auxiliando os mesmos no atendimento às demandas sociais.

Compõem o quadro do Gabinete os seguintes cargos:

**1 CHEFIA DE GABINETE - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser brasileiro; ter mais de 24 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

I. Atuar ligado diretamente ao Prefeito, prestando assessoramento no planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades do Poder Executivo, em especial àquelas de natureza técnico-legislativa, mediante cumprimento dos atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas do Chefe do Poder Executivo;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
  - III. Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas;
  - IV. Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
  - V. Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
  - VI. Coordenar, em articulação com a Secretaria de Governo, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
  - VII. Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
  - VIII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal;
  - IX. Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
  - X. Realizar reuniões com os Vereadores no sentido de esclarecer as proposições de projeto de lei do Poder Executivo, prestando as devidas informações quando solicitadas;
  - XI. Prestar as informações regimentalmente requeridas pelo Poder Legislativo;
  - XII. Avaliar e monitorar os projetos firmados pela Administração Municipal, certificando o cumprimento de prazos para sua execução, prestação de contas e os resultados obtidos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 1.1.1.1 ASSESSORIA ADJUNTA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação técnica profissional ou superior nas áreas de Direito, Ciências Políticas, Comunicação, Gestão Pública, Relações Públicas, áreas correlatas ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar à Chefia do Poder Executivo para os assuntos de relações institucionais do Poder Executivo com os demais Poderes, em especial com o Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunais de Contas;
- II. Assessorar à Chefia do Poder Executivo para os assuntos de relações governamentais externos da administração pública municipal junto aos Conselhos Públicos e Comunitários, bem como com Entidades de Classe e Sindicais;
- III. Assessorar à Chefia do Poder Executivo nas relações permanentes deste com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

### 1.1.1.2 ASSESSORIA EXECUTIVA DO GABINETE - L-SGE-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gabinete na rotina de atendimento ao público;
- II. Assessorar o Gabinete no envio e recebimento de correspondências;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;
  - IV. Assessorar nas entradas e saídas dos documentos assinados no gabinete;
  - V. Apoiar na coordenação da agenda do gabinete;
  - VI. Administrar os preparativos logísticos para viagens do Gabinete assim como a recepção de autoridades;

#### **1.1.1.3 ASSESSORIA EXECUTIVA DE CERIMONIAL E EVENTOS - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gabinete na organização, avaliação e registro dos processos relacionados ao cerimonial e eventos;
- II. Administrar a agenda de datas e eventos em conjunto com as Secretarias;
- III. Promover a avaliação final dos eventos;
- IV. Supervisionar a organização de eventos e solenidades oficiais;
- V. Assessorar na expedição de convites e encaminhar para providências que se tornarem necessárias à execução dos programas e ações de governo;

#### **1.1.1.4 ASSESSORIA DO PREFEITO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar pessoalmente o Prefeito no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar o Prefeito na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do Prefeito;
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda do Prefeito;
- VI. Dar suporte às ações empreendidas pelo Prefeito.

**1.1.1.5 ASSESSORIA DO VICE PREFEITO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar pessoalmente o Vice Prefeito no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar o Vice Prefeito na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do Vice Prefeito;
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Controlar a agenda do Vice Prefeito;
- VI. Dar suporte às ações empreendidas pelo Vice Prefeito.

**1.1.1.6 CHEFIA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Chefiar o recebimento e remessa de documentos legais do gabinete, como decretos, portarias e resoluções;
- II. Atuar na coordenação das publicações oficiais;
- III. Responsabilizar-se pelo trâmite de processos e procedimentos no âmbito do Gabinete;
- IV. Coordenar a rotina administrativa do Gabinete;

**1.2.1.1 COORDENADOR DISTRITAL - CACHOEIRA DO VALE II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao funcionamento do Distrito;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Assistir ao Prefeito nas funções constitucionais, políticas e administrativas;
  - III. Assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes residentes na área de abrangência  
do Distrito;
  - IV. Apoiar e manter relações com a comunidade;
  - V. Colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas  
públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
  - VI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **1.2.1.2 COORDENADOR DISTRITAL - REGIONAL LESTE II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao funcionamento  
do Distrito;
- II. Assistir ao Prefeito nas funções constitucionais, políticas e administrativas;
- III. Assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes residentes na área de abrangência  
do Distrito;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Apoiar e manter relações com a comunidade;
- V. Colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- VI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

## **2 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL – SEGOV**

A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social é o órgão de representação sociopolítica do Município e responsável pelo assessoramento ao Prefeito nas relações com as autoridades civis, militares e com representantes de organizações não governamentais, comunicação social, produção jornalística e relacionamento com a imprensa e os demais poderes, órgãos da Administração Pública, conselhos e movimentos populares, bem como de apoio das atividades do Gabinete.

Compõem o quadro da SEGOV os seguintes cargos:

### **2 SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- II. Desenvolver políticas de apoio administrativo ao Prefeito;
- III. Promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
- IV. Consolidar os relatórios setoriais de políticas públicas executadas pelos órgãos da Administração;
- V. Coordenar as políticas públicas e desenvolvimento dos conselhos e movimentos populares;
- VI. Acompanhar as atividades dos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Consolidar os relatórios setoriais de políticas públicas executadas pelos órgãos da Administração Municipal;
  - VIII. Executar as atividades de imprensa e publicidade do Executivo Municipal;
  - IX. Promover as atividades de relações públicas do Poder Executivo;
  - X. Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;
  - XI. Providenciar ou supervisionar a elaboração do material informativo de interesse do Município;
  - XII. Promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do governo municipal;
  - XIII. Responsabilizar-se pelo endomarketing dos espaços e prédios públicos;
  - XIV. Auxiliar o órgão de Cultura na elaboração do programa anual de eventos do município;
  - XV. Auxiliar o órgão de Cultura na programação das festividades cívicas, comemorativas e eventos em geral promovidos pelo município;
  - XVI. Estruturar ações em nível de transparência administrativa, junto ao legislativo, judiciário, servidores e população em geral, a fim de que se possibilite que os munícipes tenham ciência dos encaminhamentos administrativos, em nível de gestão, provocando neles a coparticipação e corresponsabilidade com a cidade a partir da plena consciência da realidade conjuntural do município, do estado e da nação.

#### **2.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.

**2.1.1.2 ASSESSORIA ADJUNTA ADMINISTRATIVA DE GOVERNO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- I. Coordenar e responder pelas correspondências institucionais recebidas e expedidas.
  - II. Coordenar o arquivo do governo e prestar informações referentes a atos normativos oficiais, resoluções;
  - III. Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Governo;
  - IV. Coordenar as entradas e saídas dos documentos institucionais tramitados no governo;
  - V. Assessorar no controle orçamentário/financeiro de gastos da Secretaria;;
  - VI. Apoiar na coordenação da agenda do política do Governo;
  - VII. Dar suporte aos integrantes da Secretaria de Governo e Comunicação junto às ações empreendidas pela secretaria.

## 2.2 SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; Formação superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir o contrato de agência de publicidade e demais contratos relacionados a Comunicação Social;
- II. Dirigir e fornecer elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- III. Dirigir, coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras e de execução orçamentária da comunicação;
- IV. Dirigir em conjunto com o Gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- V. Dirigir a manutenção e a aquisição de materiais e serviços, assim como controlar os bens patrimoniais necessários ao funcionamento da Comunicação;
- VI. Dirigir, preparar e acompanhar as visitas de autoridades a comunidades, instituições, eventos internos externos;
- VII. Dirigir e providenciar impressão de materiais de comunicação visual necessária;
- VIII. Dirigir e assessorar as demais Secretarias na criação e produção de campanhas de informação e/ou conscientização em conjunto com os demais setores de publicidade da Prefeitura;
- IX. Dirigir no planejamento, supervisão e avaliação das peças publicitárias realizadas e veiculadas na mídia externa;
- X. Dirigir a realização de avaliações periódicas e finais dos projetos atinentes à Comunicação Social;
- XI. Dirigir e operacionalizar procedimentos, coletar e processar informações, visando o desenvolvimento do Município, bem como prestar apoio as demais Secretarias e/ou órgãos externos envolvidos;
- XII. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar o trabalho de planejamento de publicidade, de comunicação visual, de preparação e realização de campanhas publicitárias de informação e/ou conscientização da população;
- XIII. Dirigir e realizar pesquisas de campo com vistas a avaliar a receptividade e o resultado do trabalho junto à população,





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

XIV. Dirigir e coordenar os serviços/profissionais de produção de vídeo e fotografia, informativos, institucionais e outros.

#### **2.2.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

#### **2.2.2 SUBGERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E JORNALISMO I - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior ou pós em Jornalismo ou outra afim; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Supervisionar e supervisionar o noticiário interno de ordem administrativa, encaminhando-o aos órgãos externos de comunicação, propiciando ao Município estreita relação com os meios de comunicação;
- II. Supervisionar os trabalhos dos assessores de imprensa, elaborar releases, pautas, divulgação em site e redes sociais;
- III. Supervisionar a criação e desenvolvimento de material institucional;
- IV. Supervisionar, planejar, avaliar o trabalho de fotógrafos da Prefeitura, visando prestar serviços para todos os setores da Secretaria, bem como atender as demais Secretarias, quando requisitado;
- V. Supervisionar e planejar os serviços de produção de vídeo informativos, institucionais e outros;
- VI. Supervisionar a produção de inserções em mídia especializada;
- VII. Supervisionar e promover cobertura jornalística das atividades da Administração Municipal;
- VIII. Supervisionar as atividades de relacionamento e divulgação junto às organizações de comunicação voltadas à televisão, mídias de vídeo e áudio;
- IX. Supervisionar a articular com órgãos e institutos de comunicação e imprensa voltados à mídia televisiva, escrita e rádio;
- X. Supervisionar as atividades de relacionamento e divulgação junto às organizações de comunicação e mídias institucionais e em geral;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- XI. Supervisionar e articular-se com órgãos e institutos de comunicação e imprensa voltados às diversas mídias;
  - XII. Supervisionar o trabalho de comunicação social, de preparação e realização de campanhas de informação e/ou conscientização da população;
  - XIII. Assessorar a Gerência Administrativa de Comunicação Social no planejamento, supervisão e avaliação das peças publicitárias realizadas e veiculadas na mídia externa;
  - XIV. Supervisionar, planejar, supervisionar e avaliar os trabalhos de atualização de conteúdos do site oficial;
  - XV. Supervisionar e elaborar os textos de produção das Secretarias;
  - XVI. Auxiliar o Governo e o Gabinete a divulgar as ações do município;

#### **2.2.2.1 COORDENADORIA DE REDES E MÍDIAS DIGITAIS II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação na área da comunicação; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a produção de inserções em mídia especializada, especialmente voltadas para vídeo, TV, rádio e internet;
- II. Coordenar e organizar os eventos oficiais do município;
- III. Coordenar e realizar a programação de solenidades, em conjunto com o Gabinete e Coordenadoria de Cerimonial e Eventos;
- IV. Coordenar a agendar de entrevistas coletivas de autoridades municipais;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Promover intercâmbio com os órgãos de relações públicas das empresas e de outras esferas de governo.
- VI. Coordenar e prestar informações acerca da opinião pública em relação às atividades do Poder Executivo, divulgando-as nos veículos de comunicação;
- VII. Coordenar e promover o registro sonoro das atividades e dos eventos de interesse do Poder Executivo;
- VIII. Coordenar e supervisionar a cobertura em vídeo das atividades e dos eventos de interesse do Poder Executivo realizada por terceiros contratados pela Secretaria;
- IX. Coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais; acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado;
- X. Coordenar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e de temas relativos à Secretaria e definir os dados a serem divulgados na internet;
- XI. Coordenar, produzir e divulgar campanhas institucionais na internet, em harmonia com as campanhas veiculadas em mídia impressa, rádio e televisão;
- XII. Coordenar o conteúdo jornalístico de interesse do Executivo veiculado na internet, por meio de sites, blogs, fóruns e portais;
- XIII. Coordenar e monitorar as publicações relacionadas ao Poder Executivo;
- XIV. Coordenar, organizar, administrar e atualizar o conteúdo das matérias jornalísticas do portal do Poder Executivo;
- XV. Coordenar, administrar e atualizar os perfis institucionais do Poder Executivo nas redes sociais;

#### **2.2.2.2 CHEFIA DE IMPRESSA OFICIAL III - E-COO-3**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar a produção de inserções de publicações em diários oficiais;
- II. Responsabilizar-se pelo estrito cumprimento de prazo das publicações oficiais;
- III. Articular-se com o Gabinete e a PGM de forma a dar publicidade aos atos oficiais;
- IV. Articular-se junto à imprensa local e regional para o cumprimento dos dispositivos legais de publicidade oficial.
- V. Responsabilizar-se pelo controle dos prazos de republicações, retificações e erratas de publicações oficiais.

**2.3 OUVIDOR GERAL - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar o recebimento e apurar a procedência das reclamações denúncias e queixas da população com relação aos serviços e atos praticados pela administração municipal;
- II. Promover medidas e ações, junto aos órgãos municipais, visando à apuração e a solução de questões referidas ao inciso anterior;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da administração municipal propor medidas visando a correção ou a anulação dos atos e ações contrárias a moralidade administrativa;
- IV. Analisar e dar sugestões de ações para o aprimoramento de organização e da prestação de serviços pela administração municipal;
- VI. Articular-se permanentemente com todas as secretarias, gabinete do Prefeito e a Procuradoria-Geral para melhor desenvolver as suas atividades;
- VII. Manter um relacionamento estreito com o Gabinete informando-o sobre o andamento dos serviços e as providencias tomadas;
- VIII. Promover, em conjunto com as outras esferas de governo, a segurança da população em Timóteo, desenvolvendo ações de prevenção à criminalidade, integração operacional dos órgãos de defesa social, custódia e reinserção social dos indivíduos privados de liberdade, proporcionando a melhoria da qualidade de vida das pessoas.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

### **3 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

A Procuradoria Geral do Município é órgão de representação judicial, extrajudicial, de assessoramento jurídico do Município, do Prefeito, dos demais órgãos da administração e de promoção da defesa dos direitos do cidadão.

Compõem o quadro da PGM os seguintes cargos:

#### **3 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser brasileiro; ter mais de 24 anos; ter inscrição válida e ativa na OAB; ter no mínimo cinco anos de atividade judicial; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Geral ou seus procuradores substabelecidos e legalmente habilitados;
- II. Representar o Município perante os demais Poderes da Federação, os Estados-Membros e os Municípios bem como perante os demais órgãos da Administração Pública direta e indireta, e ainda perante o Ministério Público Federal e Estadual e os Tribunais de Contas da União e dos Estados-Membros, por intermédio do Procurador Geral ou seus procuradores substabelecidos e legalmente habilitados, em especial para formalizar transação, acordos, termos de ajustamento de conduta e demais instrumentos de compromisso, inclusive arbitragem;
- III. Assessorar o Prefeito e demais órgãos da administração em assuntos de natureza jurídica;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Elaborar anteprojetos de lei, decretos e demais atos normativos;
- V. Elaborar e revisar minuta de contratos, convênios e outros instrumentos legais;
- VI. Organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- VII. Instaurar, de ofício ou mediante provocação, avocar, instruir e decidir processos administrativos de qualquer natureza, sem prejuízo das competências originárias dos demais órgãos da administração;
- VIII. Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- IX. Promover a proteção e defesa do consumidor, bem como a assistência judiciária à comunidade carente do Município, sem prejuízo das competências dos demais entes das administrações públicas federal e estadual;
- X. Fazer a interlocução institucional da administração com o Ministério Público, com os Tribunais de Contas, com o Poder Judiciário e com a Ordem dos Advogados do Brasil, formulando propostas de atuação conjunta em prol da eficiência, transparência e moralidade na gestão pública e respondendo a seus questionamentos, sugestões e recomendações.

### **3.1.1.1 ASSESSORIA DA PROCURADORIA II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Procurador Geral nos assuntos de âmbito institucional da Procuradoria-Geral;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Assessorar o Procurador Geral na interlocução institucional com o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos da administração;
- III. Assessorar o Procurador Geral na interlocução institucional com as diversas esferas administrativas no âmbito federal, estadual e municipal;

### **3.2 SUBPROCURADORIA GERAL CONSULTIVA - E-GER-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação em Direito; estar devidamente registrado na OAB com inscrição ativa.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a área de consultoria estritamente jurídica da Procuradoria-Geral, nas diversas áreas do Direito Público;
- II. Dar suporte na elaboração das minutas dos instrumentos administrativos legais, tais como portarias, decretos e outros dispositivos, quanto aos aspectos de constitucionalidade e formalismo jurídico, submetendo-as ao Procurador Geral;
- III. Dar suporte aos funcionários em todas as etapas do processo legislativo, em especial os projetos de lei, votações, vetos, sanções e promulgações;
- IV. Gerenciar a análise dos projetos de lei votados antes de levá-los ao conhecimento do Procurador Geral, para submetê-los à sanção pelo Chefe do Executivo;
- V. Gerenciar a elaboração das minutas de pareceres e demais instrumentos de natureza estritamente jurídica, submetendo-as ao Procurador Geral;
- VI. Dar suporte ao Procurador Geral em pesquisas, estudos doutrinários e jurisprudenciais nas diversas matérias do Direito Público.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Gerenciar a manutenção, atualização e compilação da legislação municipal;
- VIII. Dar suporte ao Procurador Geral na relação institucional com o Ministério Público, com o Poder Judiciário, com a Ordem dos Advogados do Brasil e com os demais órgãos da Administração Pública.
- IX. Assessorar o Procurador Geral nas diversas matérias do Direito Público.

### **3.3 SUBPROCURADORIA GERAL JUDICIAL - E-GER-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação em Direito; estar devidamente registrado na OAB com inscrição ativa.

**Atribuições:**

- I. Dirigir o setor de defesa nas ações e litígios judiciais e extrajudiciais de interesse do Município;
- II. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para a boa aplicação das normas de Direito Público;
- III. Dirigir, no âmbito do contencioso, os processos de interesse da Administração, inclusive os de natureza trabalhista, atuando em conciliações e julgamentos nos diversos tribunais e instâncias jurídicas;
- IV. Dirigir a expedição de notificações judiciais e extrajudiciais aos contribuintes em débito com a fazenda pública;
- V. Supervisionar as ações de cobrança da dívida ativa tributária e dívida ativa não tributária;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Dirigir o acompanhamento dos processos administrativos tributários de formação da dívida fiscal;
  - VII. Dirigir a distribuição de ações judiciais aos advogados do quadro efetivo.
  - VIII. Assessorar o Procurador Geral nas diversas matérias do Direito Público.

### 3.4 SUBPROCURADORIA GERAL ADMINISTRATIVA - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter formação em Direito; estar devidamente registrado na OAB com inscrição ativa.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Procurador Geral na direção das demais as áreas da Procuradoria-Geral;
- II. Dirigir os trabalhos de acompanhamento dos processos administrativos e judiciais em andamento;
- III. Garantir a confidencialidade e sigilo de todos os trabalhos do expediente, em especial os respectivos arquivos impressos ou eletrônicos.
- IV. Promover estudos e desenvolver ações voltadas ao intercâmbio da Procuradoria-Geral com as diversas esferas da Administração Pública;
- V. Dirigir aplicação dos recursos da PGM no expediente administrativo;
- VI. Propor políticas governamentais com fins de evitar a judicialização de demandas, promovendo a composição conciliatória;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### **3.4.1 ASSESSORIA DA SUBPROCURADORIA III - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subprocuradoria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subprocuradoria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação da Subprocuradoria;
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subprocuradoria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da Subprocuradoria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela Subprocuradoria.

### **3.4.2 SUBGERÊNCIA DO NÚCLEO DE PROTEÇÃO DOS DIREITOS DO CIDADÃO I - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Ciências Políticas, Direito, Gestão Pública, Relações Públicas ou pós-graduação em áreas afins; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- I. Supervisionar as atividades do Núcleo de Proteção dos Direitos do Cidadão;
  - II. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores em atuação junto ao PROCON e à Assistência Judiciária Municipal;
  - III. Supervisionar as ações voltadas à educação e orientação popular para as relações de consumo, mormente junto às concessionárias de serviço público;
  - IV. Supervisionar as ações de articulação com os órgãos de defesa do consumidor em outras esferas de governo;
  - V. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo em defesa do direito público e do cidadão;
  - VI. Desenvolver ações que promovam a elevação das condições de cidadania;
  - VII. Colaborar com as entidades e associações comunitárias em defesa da justiça social;
  - VIII. Propor políticas públicas, programas e ações de promoção de direitos do cidadão junto ao Governo e Conselhos Municipais.

### **3.4.3 SUPERVISÃO DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA - E-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação em Direito; estar registrado na OAB com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Supervisionar a distribuição de ações judiciais relativas aos interesses dos munícipes que apresentem situação de hipossuficiência comprovada;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Supervisionar a distribuição de ações de defesa do consumidor junto com o PROCON;
- VI. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo em defesa do direito público e do cidadão;
- VII. Supervisionar a unidade de assistência judiciária de maneira a promover o uso eficiente de recursos;
- VIII. Supervisionar com as entidades e associações comunitárias em defesa da justiça social.

#### **3.4.2.1 CHEFIA DO JARI II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar os serviços de remissão aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos e que se repitam sistematicamente;
- II. Coordenar a comunicação entre os órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários a fim de obter informações complementares relativas aos recursos objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- III. Coordenar a unidade da JARI de maneira a promover o uso eficiente de recursos;

#### **3.4.2.2 CHEFIA DO PROCON II - E-COO-2**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar as atividades prestadas pelo serviço de proteção ao consumidor;
- II. Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores em atuação junto ao PROCON na propositura de procedimentos e ações em defesa do consumidor;
- III. Coordenar a promoção de ações voltadas à educação e orientação popular para as relações de consumo;
- IV. Coordenar a promoção das ações de articulação com os órgãos de defesa do consumidor em outras esferas de governo.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

#### **4. CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

A Corregedoria Geral do Município é o órgão diretivo municipal que tem como responsabilidade garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e prevenir a corrupção na gestão municipal. A pasta combina as atividades de órgãos de controle interno para promover a integridade e garantir uma administração transparente e proba.

Compõem o quadro da SEMAG os seguintes cargos:

#### **4 CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Contabilidade, Direito, Economia, Gestão Pública o pós-graduação nessas áreas; estar registrado no respectivo conselho de classe com inscrição ativa. Estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Atuar como polícia interna do Executivo, investigando e buscando irregularidades de forma a corrigi-las e evitar questionamentos judiciais e políticos;
- II. Apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e por entes privados que cometam atos lesivos contra a Administração Pública;
- III. Apurar irregularidades disciplinares dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incluída a administração direta, autárquica e fundacional;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Articular-se com a Controladoria Geral de forma a apurar eventuais irregularidades procedimentais;
  - V. Articular-se com a Secretaria de Administração na proteção dos interesses públicos quanto à proteção do patrimônio;
  - VI. Articular-se com a Secretaria de Administração para instrução de Processos Administrativos Disciplinares;
  - VII. Sugerir aprimoramentos dos procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
  - VIII. Dirigir e exercer o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Poder Executivo Federal;
  - IX. Propor medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público;
  - X. Dirigir os processos de auditoria no âmbito da Administração Pública Municipal.
  - XI. Realizar inspeções nas unidades e órgãos da Administração Pública Municipal, tendo livre acesso aos mesmos;
  - XII. Requisitar informações, documentos e relatórios às unidades e órgãos da Administração Pública Municipal;

#### **4.1.1.1 ASSESSORIA DA CORREGEDORIA GERAL III - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Assessorar a CGM no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a CGM na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do CGM;
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da CGM;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da CGM;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela CGM;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da CMG.

#### **4.2 GERÊNCIA DE AUDITORIA - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou pós-graduação em áreas afins; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerir as áreas de mecanismos de controle interno em âmbito municipal;
- II. Gerenciar a elaboração dos relatórios de gestão fiscal;
- III. Dar suporte aos demais órgãos de governo voltados à controladoria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Gerenciar as atividades de elaboração de relatórios de controle interno com pareceres e recomendações;
  - V. Gerenciar a política de modernização e melhoria dos controles e planos de organização;
  - VI. Gerenciar os procedimentos de auditorias ordenados pela Corregedoria Geral;
  - VII. Gerenciar a elaboração de relatórios das auditorias realizadas e deliberar sobre eles com a Corregedoria Geral;
  - VIII. Gerir, fiscalizar e participar das auditorias nas áreas das Coordenadorias subordinadas.

#### **4.2.1 SUBGERÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA I - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Direito; estar em pleno exercício dos direitos políticos,

**Atribuições:**

- I. Supervisionar os procedimentos internos da Administração Municipal propondo melhorias e implementos em busca da promoção da transparência do serviço público;
- II. Supervisionar o cumprimento das leis de transparência, propondo modificações e alterações nos procedimentos internos, promovendo a transparência dos atos;
- III. Reportar ao Controlador Geral as deficiências identificadas em casos mais complexos e sugerir propostas de adaptação para promoção da transparência;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Propor mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da administração pública municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;
- V. Supervisionar o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, em especial quanto às Prestações de Contas, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- VI. Propor políticas públicas e outras ações voltadas para a promoção da transparência da Administração Municipal.

#### **4.2.1.1 COORDENADORIA DE AUDITORIA DE FROTA II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos, estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar os processos de auditoria e fiscalização do uso dos veículos da Administração Pública;
- II. Coordenar o controle da frota e dos veículos do Município, juntamente à empresa de monitoramento por satélite dos mesmos, certificando seu devido emprego/uso;
- III. Responsabilizar-se pela aferição da rodagem dos veículos, fazendo fechamento do deslocamento registrado no sistema e nos apontamentos das partes diárias dos mesmos;
- IV. Articular-se com a Subgerência de Transporte de modo a certificar a devida utilização e conservação do patrimônio do Município sob sua responsabilidade.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

V. Reportar ao Corregedor Geral todas as inconsistências verificadas.

#### 4.2.1.2 COORDENADORIA DE AUDITORIA DE PATRIMONIO II - L-COO-2

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos, estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar os processos de auditoria e fiscalização do uso dos bens mobiliários, equipamentos e insumos da Administração Pública;
- II. Coordenar o controle de aquisição de insumos e equipamentos juntamente à Chefia de Gestão do Patrimônio;
- III. Responsabilizar-se do controle e aferição dos processos de aquisição de insumos, bens e equipamentos junto à Gerência de Compras e à Chefia do Almoxarifado;
- IV. Articular-se com a Superintendência de Serviços Gerais de modo a certificar a devida utilização e conservação dos insumos e equipamentos do Município sob sua responsabilidade.
- V. Reportar ao Corregedor Geral todas as inconsistências verificadas.

#### 4.2.1.3 COORDENADORIA DE AUDITORIA DE CONVÊNIOS II - L-COO-2

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos, estar em pleno exercício dos direitos políticos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Coordenar os processos de auditoria e fiscalização dos convênios estabelecidos entre a Administração Municipal e demais entidades, conselhos e instituições;
- II. Coordenar o controle dos repasses de fundos às instituições conveniadas certificando seu devido emprego/uso conforme termo de convênio;
- III. Articular-se com a Subgerência de Transporte de modo a certificar a devida utilização e conservação do patrimônio do Município sob sua responsabilidade;
- VI. Articular-se com as Supervisões de Controle da Controladoria Geral de modo a identificar falhas e inconsistências na realização dos objetos conveniados;
- V. Reportar ao Corregedor Geral todas as inconsistências verificadas.

**4.3 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - E-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Garantir o controle e autorizar a execução orçamentária e financeira do município;
- II. Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Preparar e apresentar em audiência pública os relatórios semestrais, de acordo com o que estabelece a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- IV. Orientar e auxiliar na elaboração dos balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, a fim de evidenciar a correta aplicação dos recursos do município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto á eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do município, e da aplicação correta dos recursos próprios e transferidos;
  - VI. Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres do município;
  - VII. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
  - IX. Atender às normas contidas na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - X. Articular-se com o Corregedor Geral de maneira a promover a apuração de inconsistências e irregularidades verificadas.

#### **4.3.1.1 ASSESSORIA DA CONTROLADORIA III - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Controladoria Geral no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Controladoria Geral na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Controlar a agenda da Controladoria;
  - VI. Assessorar no controle orçamentário da Controladoria;
  - VII. Dar suporte às ações empreendidas pela Controladoria.

#### **4.3.2.1 SUPERVISÃO DE CONTROLE DE PROCEDIMENTOS I - E-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar os trabalhos da Controladoria Geral no controle dos procedimentos das demais pastas da Administração Municipal;
- II. Supervisionar e responsabilizar-se pela correição dos atos de compras e contratações no âmbito das demais pastas da Administração Municipal;
- III. Supervisionar e apurar eventuais inconsistências dos atos fiscais e financeiros das demais pastas da Administração Municipal, articulando-se com os responsáveis destas, reportando-se à Controladoria Geral e à Corregedoria Geral;
- IV. Supervisionar demais atos e atribuições da Controladoria Geral no âmbito das demais pastas da Administração Municipal.

#### **4.3.2.2 SUPERVISÃO DE CONTROLE DA EDUCAÇÃO I - E-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar os trabalhos da Controladoria Geral no controle dos procedimentos da SEDCEL;
- II. Supervisionar e responsabilizar-se pela correição dos atos de compras e contratações no âmbito da SEDCEL;
- III. Supervisionar e apurar eventuais inconsistências dos atos fiscais e financeiros da SEDCEL, articulando-se com os responsáveis da pasta, reportando-se à Controladoria Geral e à Corregedoria Geral;
- IV. Supervisionar demais atos e atribuições da Controladoria Geral no âmbito da SEDCEL.

**4.3.2.3 SUPERVISÃO DE CONTROLE DA SAÚDE I - E-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar os trabalhos da Controladoria Geral no controle dos procedimentos da SESA;
- II. Supervisionar e responsabilizar-se pela correição dos atos de compras e contratações no âmbito da SESA;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Supervisionar e apurar eventuais inconsistências dos atos fiscais e financeiros da SESA, articulando-se com os responsáveis da pasta, reportando-se à Controladoria Geral e à Corregedoria Geral;
- IV. Supervisionar demais atos e atribuições da Controladoria no âmbito da SESA.

#### **4.3.2.4 SUPERVISÃO DE CONTROLE DE OBRAS I - E-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar os trabalhos da Controladoria Geral no controle dos procedimentos da SEMOB;
- II. Supervisionar e responsabilizar-se pela correição dos atos de compras e contratações no âmbito da SEMOB;
- III. Supervisionar e apurar eventuais inconsistências dos atos fiscais e financeiros da SEMOB, articulando-se com os responsáveis da pasta, reportando-se à Controladoria Geral e à Corregedoria Geral;
- IV. Supervisionar demais atos e atribuições da Controladoria no âmbito da SEMOB.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

## **5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO – SEMAG**

A Secretaria de Administração é órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito e de gestão e controle das atividades governamentais, gestão de recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações e modernização administrativa e de gestão.

Compõem o quadro da SEMAG os seguintes cargos:

### **5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser brasileiro; ter mais de 24 anos; ter graduação superior nas áreas de Direito, Administração, Recursos Humanos ou Gestão Pública; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Propor e implantar as políticas de gestão de recursos humanos, notadamente na capacitação, gestão do conhecimento e da motivação, para todos os servidores públicos municipais;
- II. Deliberar em última instância acerca dos pedidos de afastamentos funcionais, observando o melhor interesse público e conveniência administrativa;
- III. Dirigir as ações atinentes a promoção de processos seletivos e concursos públicos de provas ou provas e títulos para provimento dos cargos públicos municipais;
- IV. Dirigir o processamento e gestão das folhas de pagamento dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Promover e intermediar a comunicação entre o Poder Executivo municipal e as entidades representativas de servidores públicos municipais, zelando especialmente pelo respeito à ordem democrática e a autonomia da livre organização dos trabalhadores;
- VI. Dirigir a implantação de sistemas de avaliação e remuneração por desempenho e resultados de todos os servidores públicos municipais, definindo os critérios a serem observados de acordo com a peculiaridade de cada cargo;
- VII. Estabelecer políticas de capacitação e progressão funcional dos servidores municipais;
- VIII. Regulamentar e gerir os sistemas de atos legais do Poder Executivo, referentes à gestão de pessoal;
- IX. Promover a manutenção do estoque mínimo, bem como sua perfeita guarda, conservação e fornecimento a todas as unidades administrativas do Poder Executivo, conforme normativas específicas;
- X. Dirigir a estrutura da central de veículos;
- XI. Dirigir o sistema de protocolo municipal;
- XII. Normatizar os serviços de reprografia, telefonia e comunicação eletrônica da administração pública municipal;
- XIII. Dirigir a gestão documental dos órgãos do executivo municipal;
- XIV. Dirigir os serviços de copa, segurança e conservação das instalações da prefeitura municipal;
- XV. Dirigir a gestão patrimonial do Município;
- XVI. Promover políticas de modernização administrativa;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

XVII. Exercer outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **5.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## 5.1 GERÊNCIA DE COMPRAS - L-GER-1

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciência Contábeis, Direito, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar as compras diretas e as compras por processo licitatório conforme aprovação;
- II. Gerenciar o exercício das políticas de compras do município dentro dos ditames legais e conforme aprovação superior;
- III. Articular-se com as demais secretarias dentro da política de compra de suprimentos;
- IV. Gerenciar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
- V. Gerenciar a catalogação dos fornecedores e prestadores de serviços por natureza e especificidade;
- VI. Gerenciar o procedimento de levantamento e tomada de preços de bens e serviços;
- VII. Gerenciar a promoção de comparações de preços para fins de elaboração de editais de licitação;
- VIII. Gerenciar o recebimento de todos os Pedidos de Compra de Materiais e Serviços para elaboração de processos licitatórios;
- IX. Gerenciar a elaboração de editais de licitações;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- X. Gerenciar a manutenção dos arquivos de processos administrativos relacionados à licitações;
- XI. Articular-se com a Procuradoria Jurídica para andamentos e acompanhamentos de recursos, processos judiciais e pareceres licitatórios;
- XII. Auxiliar na apreciação e julgamento de recursos impetrados contra o processo de licitação;
- XIII. Gerenciar e supervisionar a promoção de publicidade de todos os atos, resultados e processos de licitação;
- XIV. Gerenciar a elaboração de relatórios das licitações em andamento e realizadas.

#### **5.1.1.1 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES III - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a organização e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. Coordenar a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração pública municipal;
- III. Coordenar a elaboração dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Prefeitura Municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Coordenar a elaboração e a disponibilização dos editais de licitação;
  - V. Coordenar o recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;
  - VI. Coordenar o controle de consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração pública municipal;
  - VII. Fiscalizar o recebimento das solicitações de compras emitidas pelas Secretarias Municipais, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;
  - VIII. Acompanhar a verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;
  - IX. Coordenar a organização, a regulamentação e a gestão do cadastro de fornecedores da administração pública municipal;
  - X. Coordenar a regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços;
  - XI. Desempenhar outras atividades com atribuições correlatas.

## **5.2 DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS - E-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Gerenciar os trabalhos e atividades voltados para a manutenção patrimonial do Município, visando manter o controle de seus bens móveis e imóveis;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Superintender das ações de controle patrimonial;
  - III. Superintender das ações de zeladoria, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis do Município;
  - IV. Superintender das solicitações de compras de bens e serviços da Secretaria de Administração;
  - V. Superintender das atividades de limpeza e conservação dos próprios municipais;
  - VI. Superintender da distribuição de pessoal responsáveis pela execução dos serviços gerais;
  - VII. Superintender dos contratos de serviços de telefonia fixa, telefonia móvel e aluguéis, contratados pela administração municipal;
  - VIII. Superintender dos contratos corporativos e de aluguel da Secretaria Municipal de Administração;
  - IX. Superintender do uso, manutenção e conservação da frota de veículos do Município;
  - X. Superintender e acompanhar a execução dos serviços próprios e terceirizados que envolvem o uso dos imóveis públicos, objetivando implementar melhorias das condições desses;
  - XI. Superintender os serviços de apoio administrativo, reprografia, arquivo;
  - XII. Superintender outras atividades pertinentes ao setor.

#### **5.2.1.1 CHEFIA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO I - E-COO-1**

- I. Chefiar a gestão da administração patrimonial do Município;
- II. Chefiar as políticas e diretrizes para a área de administração de gestão patrimonial;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Chefiar normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração de bens;
  - IV. Chefiar a organização e manter atualizado o cadastro ou sistema de inventário de todos os bens patrimoniais da Secretaria;
  - V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **5.2.1.2 CHEFIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar e orientar a execução do serviço de vigilância patrimonial, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
- II. Chefiar a manutenção da ordem interna em todas as unidades administrativas, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
- III. Fiscalizar o cumprimento das normas e resoluções internas, relativas ao Serviço de Vigilância;
- IV. Chefiar a preparação das escalas de trabalho e definir planos emergenciais, visando a garantia da continuidade na prestação dos serviços;
- V. Chefiar a inspeção do serviço de vigilância todas as unidades administrativas, conforme cronograma anual, preparando relatórios individualizados de cada área, propondo contribuições para melhoria da qualidade dos serviços;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- VI. Estabelecer treinamentos para as equipes, observada a peculiaridade de cada grupo, visando aprimorar a capacitação técnica dos servidores;
- VII. Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança do patrimônio municipal;
- VIII. Contribuir na elaboração do planejamento da segurança físico-patrimonial de todas as unidades administrativas.

### **5.2.1.3 CHEFIA DE ALMOXARIFADO I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar o recebimento, organização e controle de materiais, insumos, medicamentos e equipamentos, de acordo com as boas práticas de armazenamento do Município;
- II. Chefiar procedimentos e supervisionar a organização de almoxarifados ou galpões;
- III. Definir o planejamento e organização de programas de modernização na área de materiais;
- IV. Supervisionar as atividades de organização, execução e registro das atividades de entrada, de guarda, das movimentações e saída de materiais;
- V. Orientar a realização de ajustes dos níveis de estoques de materiais em conformidade com os relatórios de gestão de materiais;
- VI. Chefiar o controle de todas as movimentações por meio de sistemas de informática e/ou outros de suprimentos e estoques do Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Orientar a manutenção da organização, limpeza e conservação dos materiais, maquinário, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- VIII. Orientar para observância das normas de saúde e segurança do trabalho dos servidores do setor.

#### **5.2.1.4 CHEFIA DA ZELADORIA II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar a escala e programação da limpeza e conservação do prédio da PMT;
- II. Coordenar o consumo e utilização de equipamentos, materiais e insumos para conservação do prédio;
- III. Articular junto aos setores de manutenção da Secretaria de Obras as manutenções prediais necessárias do prédio da PMT;
- IV. Articular-se junto ao Almoxarifado a regulação dos materiais e insumos aplicados na conservação do prédio;
- V. Articular-se junto à Chefia de Paisagismo e Manutenção do Verde a conservação dos jardins da PMT;
- VI. Coordenar, juntamente à Diretoria de Serviços Gerais, as escalas de trabalho dos servidores da conservação do prédio.
- VII. Responsabilizar-se por demais tarefas atinentes à conservação e manutenção do prédio da PMT.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 5.2.1.5 COORDENADORIA DO ARQUIVO GERAL I - L-COO-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a organização da documentação de arquivos, acervos museológicos públicos e conservação dos acervos gerais de interesse da administração pública municipal;
- II. Promover ações educativas de conservação e implementação dos métodos de modernização aplicáveis na preservação, conservação e manutenção de conteúdo dos documentos e arquivos produzidos pela administração municipal;
- III. Coordenar e gerenciar o arquivo, serviços de digitalização, e serviços de protocolo geral;
- IV. Definir e coordenar a execução da política de avaliação documental do município;
- V. Coordenar a execução dos serviços de custódia, conservação e divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória do município como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica.
- VI. Propor políticas públicas de preservação da memória do Município em conjunto à Subsecretaria de Cultura;
- VII. Articular-se com outros órgãos e poderes de forma a promover a história do Município através de seu arquivo.
- VIII. Promover políticas públicas de transparência da Administração através de novos métodos de arquivamento, promovendo o acesso universal aos documentos públicos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 5.2.2 SUBGERÊNCIA DE TRANSPORTE I - L-SGE-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Auxiliar na coordenação das solicitações, distribuição e logística de veículos para atendimento às diversas secretarias;
- II. Supervisionar e estabelecer a escala de trabalho dos servidores motoristas;
- III. Controlar os gastos com combustíveis, óleos, pneus e manutenção da frota da administração pública municipal;
- IV. Supervisionar os trabalhos de lançamento e registro dos dados nos sistemas de informação e/ou outro meio disponível;
- V. Supervisionar a coleta de informações gerenciais referentes à gestão da frota para tomada de decisões;
- VI. Exercer controle interno de fiscalização do uso adequado e conservação dos veículos pertencentes a Administração Municipal;
- VII. Desempenhar outras atividades com atribuições correlatas.
- VIII. Atuar em conjunto com a Chefia de Patrimônio de maneira a promover o zelo para com o patrimônio.

### 5.3 SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS - L-SUB-1





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciência Contábeis, Direito, Gestão Pública, Recursos Humanos, Psicologia, pós-graduação nessas áreas ou comprovada experiência; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir toda a política de gestão de pessoas como admissão, acompanhamento do plano de cargos carreiras e vencimentos, nomeações, exonerações, controle de contratos administrativos de pessoal;
- II. Dirigir a promoção de assistência ao servidor;
- III. Dirigir junto às demais secretarias o controle das despesas com a folha de pagamento;
- IV. Dirigir e manter políticas de desenvolvimento de pessoal e treinamento;
- V. Supervisionar a aplicação das leis e regulamentos referentes ao pessoal do Poder Executivo, orientando e fiscalizando sua execução, de acordo com as políticas governamentais do Município, bem como estabelecer rotinas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação;
- VI. Dirigir as atividades de capacitação e cadastro de pessoal;
- VII. Dirigir sobre as ações de perícia médica e saúde ocupacional no âmbito do Poder Executivo;
- VIII. Dirigir as rotinas relativas ao desenvolvimento funcional, benefícios e vantagens pecuniárias dos servidores do Poder Executivo;
- IX. Dirigir as rotinas e procedimentos referente ao ingresso de pessoas no serviço público municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- X. Dirigir os atos administrativos que norteiam as atividades relacionadas a folha de pagamentos;
- XI. Dirigir rotinas permanentes e aleatórias de controle e auditoria nas despesas com pessoal, notadamente à folha de pagamento, aos benefícios funcionais, afastamentos e frequência;
- XII. Definir critérios e avaliar as necessidades de provimento de cargos e empregos, fixando a lotação conforme a tipologia prevista;
- XIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **5.3.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

### **5.3.2 SUBGERÊNCIA DE PROCESSO DISCIPLINAR - L-SGE-1**

- I. Prestar auxílio no processo de formulação, proposição, sugestão, acompanhamento, coordenação e implementação das ações de controle interno, bem como gerenciar o plano de organização, métodos e procedimentos de proteção do bem público;
- II. Recomendar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva, sempre que se verificar indícios de desvio de conduta por parte dos servidores municipais;
- III. Gerenciar os procedimentos e processos administrativos instaurados em desfavor dos servidores públicos da administração municipal;
- IV. Inspeccionar a observância dos requisitos legais e sempre que necessário, avocar processos administrativos em curso;
- V. Requisitar aos órgãos ou entidades da administração pública municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento das suas funções, inclusive aqueles que eventualmente interessarem para instrução de processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- VI. Propor e gerenciar mecanismos que visem extinguir ou reduzir irregularidades no âmbito do desenvolvimento das atividades administrativas do município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Gerenciar a atividade de Correição, de Auditoria Interna Pública, de Controle Interno, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão municipal;
- VIII. Encaminhar a Procuradoria Municipal os casos que houverem indícios de prática de ilícitos civil, criminal ou improbidade administrativa;
- IX. Executar outras demandas e tarefas correlatas ao exercício das suas atividades.

#### **5.3.2.1 COORDENADORIA DE ESTÁGIO E CONTRATOS TEMPORÁRIOS I - L-COO-1**

- I. Coordenar a realização de processos seletivos para ingresso na Administração Municipal;
- II. Coordenar a o monitoramento e gestão dos contratos temporários decorrentes de programas governamentais;
- III. Articular-se com as Secretarias de Saúde e Educação para provisionamento de cargos e funções temporárias;
- IV. Coordenar e gerir o contrato e a prestação de serviço de trabalhadores cedidos ao município;
- V. Coordenar o programa de reabilitação de apenados através realização de trabalhos públicos para o Município;
- VI. Coordenar o processo seletivo para seleção de estagiários;
- VII. Coordenar os contratos de estágios e suas renovações;
- VIII. Realizar outras tarefas atinentes a seu setor.

#### **5.3.2.2 CHEFIA DE CONTRATOS DE PESSOAL II - E-COO-2**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Chefiar o processo de ingresso, afastamentos, aposentadoria, licenças, contratações temporárias e movimentação dos servidores públicos efetivos e temporários vinculados a administração pública municipal;
- II. Chefiar e adequar o quadro de lotação dos servidores, apurando eventuais excessos ou deficiências e propondo as medidas corretivas adequadas, no âmbito do Executivo Municipal;
- III. Propor a administração pública municipal, sempre que identificada a necessidade e em estrita observância aos ditames legais, procedimentos para operacionalização de processo seletivo ou concurso público, conforme o caso, em conjunto à Coordenadoria de Estágio e Contratos Temporários;
- IV. Chefiar o processo de fiscalização da regularidade e legitimidade dos contratos firmados com servidores e prestadores de serviço da administração pública municipal, com ou sem vínculo efetivo;
- V. Desempenhar outras atividades correlacionadas a sua função.

### **5.3.2.3 CHEFIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL II - E-COO-2**

- I. Chefiar o processo de promoção de políticas públicas voltadas à seleção, administração, desenvolvimento e capacitação dos servidores públicos municipais;
- II. Chefiar o processo de promoção de formação e aperfeiçoamento de pessoal;
- III. Prospectar e Identificar defasagens técnicas e propor metodologias de aperfeiçoamento dos recursos humanos, primando pelo princípio da eficiência e da menor onerosidade possível para a administração pública;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Chefiar os processos de treinamentos, capacitação, integração e prevenção dos prestadores de serviços da administração pública, inclusive contratados em caráter temporário;
- V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **5.3.2.4 CHEFIA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA DOS SERVIDORES I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação em Direito, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas.

**Atribuições:**

- I. Atuar no atendimento a servidores municipais, esclarecendo dúvidas legais e administrativas;
- II. Atuar na fiscalização do método de gestão, aplicação, e rendimento para o fundo de previdência dos servidores;
- III. Avaliar os procedimentos de aposentadoria dos servidores do Executivo Municipal;
- IV. Responsabilizar-se pelo recebimento de demandas individuais dos servidores quanto a pleitos ante a Administração Municipal;
- V. Desempenhar outras atividades atinentes à sua área.

#### **5.3.2.5 CHEFIA EXTRAORDINÁRIA DE AUDITORIA DE PESSOAL II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ter sido indicado pelo SINSEP para a função que existirá para acompanhamento dos trabalhos de auditoria no departamento de pessoal da PMT, e extinguir-se-á ao seu final.

**Atribuições:**

- I. Acompanhar o processo de auditoria no departamento de pessoal da PMT;
- II. Certificar-se da integridade do processo de auditoria, de modo a conferir legitimidade ao mesmo;
- III. Relatar os trabalhos de auditoria em diário de acompanhamento;

**5.3.3 GERÊNCIA DE SAÚDE LABORAL - L-GER-1**

- I. Gerenciar o desenvolvimento de políticas e diretrizes que envolva perícia médica e saúde ocupacional do servidor;
- II. Planejar, controlar, organizar, normatizar, fiscalizar e auditar as ações de perícia médica, e saúde ocupacional do servidor;
- III. Contribuir, quando necessário, para elaboração de editais de concurso público, sugerindo critérios de avaliação no âmbito de sua competência;
- IV. Gerenciar as atividades das supervisões de perícia médica e de saúde ocupacional, visando garantir o exercício pleno de suas atribuições, dentro dos padrões éticos e legais que regulamentam estas atividades;
- V. Desenvolver, implantar e manter sistemas de indicadores de saúde do servidor;
- VI. Gerenciar ações que discutam sobre a perícia médica, a melhoria das condições de trabalho e saúde dos servidores públicos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Gerenciar e promover atividades de cunho preventivo, que identifique e busque mitigar os índices de afastamento laboral dos servidores municipais;
- VIII. Assessorar na realização de auditorias para identificar eventuais irregularidades na concessão de benefícios e indenizações de periculosidade e insalubridade;
- VIII. Gerir e fiscalizar o devido uso de EPIs pelos servidores municipais.

#### **5.4 SUBSECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Recursos Humanos ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Auxiliar no processo de planejamento, gerenciamento, coordenação e controle dos serviços da administração pública;
- II. Estabelecer as diretrizes para definição de ações prioritárias de governo;
- III. Prestar auxílio no desenvolvimento, coordenação e manutenção dos sistemas de monitoramento das ações prioritárias da administração pública municipal;
- IV. Subsidiar o processo decisório governamental por meio da consolidação e disponibilização de informações estratégicas;
- V. Promover o processo de permanente inovação da gestão pública municipal;
- VI. Auxiliar e prestar apoio na execução das atividades pertinentes à Secretaria de Administração e Gestão.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Dirigir os trabalhos de modernização da gestão pública em busca de maior eficiência;
- VIII. Articular-se com as demais Secretarias de forma a buscar o melhor atendimento do interesse público, através do atendimento humanizado e da celeridade processual administrativa.
- IX. Dirigir a implementação novas ferramentas e sistemas de trabalho em busca da eficiência do serviço público municipal;
- X. Superintender dos contratos de sistemas informáticos de gestão pública.
- XI. Desempenhar outras atividades atinentes às suas competências.

#### **5.4.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
  - VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

## 5.5 GERÊNCIA DE TECNOLOGIA - L-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior na área de tecnologia; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a elaboração de projetos que visem adequar e aperfeiçoar o funcionamento dos sistemas de informação do Município;
- II. Promover estudos e o desenvolvimento de projetos na área de tecnologia da informação para o aprimoramento da execução das atividades do Município;
- III. Gerenciar e acompanhar todas as atividades de análise, desenvolvimento e implantação de projetos na área de tecnologia da informação;
- IV. Planejar, gerenciar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados a investimento, desenvolvimento, manutenção e segurança em tecnologia da informação
- V. Gerenciar a implantação de normas e métodos de trabalho, visando à melhoria de informações para o contribuinte e para o servidor;
- VI. Definir e implantar a política de segurança da informação;
- VII. Apresentar estudos de renovação e modernização tecnológica;
- VIII. Gerenciar a implantação de métodos mais eficazes de trabalho;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IX. Gerenciar os trabalhos de melhoria do registro de documentos, processos, protocolo e arquivo;
- X. Gerenciar os trabalhos de implantação de softwares e outros aplicativos;
- XI. Elaborar política de treinamento de pessoal voltada para a utilização da tecnologia da informação e comunicação (TIC);
- XII. Propor investimentos prioritários na área de Tecnologia da Informação;
- XIII. Gerenciar o cumprimento do plano de governo na promoção do acesso à internet pela população, em especial em equipamentos e logradouros públicos;
- XIV. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **5.5.1.1 CHEFIA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional na área de tecnologia.

**Atribuições:**

- I. Chefiar, dirigir e coordenar o adequado funcionamento do sitio eletrônico do município, responsabilizando-se pela estabilidade do endereço eletrônico e precisão das informações publicadas, pautando-se, dentre outros, pelo princípio da publicidade;
- II. Chefiar a elaboração de projetos, em todos os estágios, e aprovar cada etapa desenvolvida na implementação de novidades e manutenção dos sistemas de informática do Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Elaborar estratégias e procedimentos de contingência que visem à segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços de comunicação do município;
  - IV. Chefiar ações preventivas e corretivas que visem o adequado funcionamento dos sistemas, servidores de rede e infraestrutura de comunicação interna e externa da administração pública municipal;
  - V. Estabelecer e implantar indicadores de qualidade que afirmam, com a máxima precisão possível, a efetividade dos serviços de tecnologia disponíveis;
  - VI. Monitorar e garantir o funcionamento do Portão da Transparência do Município;
  - VI. Executar outras demandas e tarefas correlatas ao exercício das suas atividades.

#### **5.5.1.2 CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação profissional na área de tecnologia.

**Atribuições:**

- I. Chefiar o suporte técnico e operacional da rede de comunicação de dados, dos hardwares e softwares básicos, dos aplicativos de gestão e de gerenciamento de banco de dados do município;
- II. Planejar, implementar e operacionalizar o rotinas de manutenção nos sistemas de comunicação, hardware, softwares e redes, utilizados pela administração pública municipal;
- III. Criar, implementar e controlar os sistemas de integridade de dados e de controle de acesso de usuários dos sistemas de informação;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Sugerir recursos de informática a serem utilizados em cada órgão/setor, bem como a tipologia adequada da rede de comunicação de dados;
- V. Desempenhar outras atividades correlacionadas às suas atribuições.

### **5.6 SUPERINTENDÊNCIA DE PROCEDIMENTOS INTERNOS - E-GER-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:**

**Atribuições:**

- I. Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas e serviços solicitados pelos munícipes;
- II. Estabelecer, gerenciar, monitorar, acompanhar os procedimentos e serviços solicitados pelos munícipes, acompanhando as demandas e propondo melhorias de aperfeiçoamento gerencial;
- III. Gerenciar, normatizar e monitorar os diversos procedimentos administrativos e demandas da sociedade de competência do Executivo Municipal;
- IV. Gerenciar administrativamente todos os expedientes recebidos pela praça cidadã e sistema de protocolos da prefeitura, gerenciando a triagem discricionária e vinculada de todos os atos administrativos os processando como procedimentos ou processos administrativos na Secretaria, conforme for o caso;
- V. Gerenciar o planejamento estratégico de políticas públicas da execução dos serviços que lhe competem, articulando-se, em especial, com o planejamento da Secretaria de Governo, para que as ações estejam diretamente envolvidas nas programações de governo;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições.

#### **5.6.1.1 CHEFIA DA PRAÇA CIDADÃ II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar as atividades da “Praça Cidadã” de atendimento ao munícipe, contribuinte e todos que procuram os serviços prestados pela municipalidade;
- II. Chefiar as atividades de protocolo de procedimentos administrativos de interesse do cidadão;
- III. Garantir a execução correta dos fluxos de documentos, protocolos e processos administrativos internos;
- IV. Chefiar a equipe de atendimento ao público, zelando pela eficiência e cordialidade no atendimento;
- V. Propor melhorias e a excelência no atendimento dispensado aos cidadãos e contribuintes.

#### **5.6.1.2 CHEFIA DE SISTEMA E PROTOCOLOS II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- I. Chefiar as atividades e sistemas de recebimento de documentos e protocolo do município, cuidando para o devido encaminhamento aos órgãos competentes da administração municipal;
  - II. Definir normas e procedimentos necessários para efetuar o tratamento de protocolo dos documentos e arquivos, produzidos ou recebidos pelas diversas unidades setoriais no âmbito da administração municipal;
  - III. Estabelecer as diretrizes de recebimento, cadastro, autuação, registro, tramitação e arquivamento dos documentos produzidos ou recebidos pelos diversos órgãos da administração pública municipal;
  - IV. Assegurar o correto manuseio e a integridade física dos documentos protocolados, produzidos e recebidos pelos diversos órgãos da administração pública municipal;
  - V. Desempenhar outras atividades relacionadas às suas atribuições.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

## **6. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEFAZ**

A Secretaria da Fazenda é órgão diretivo de assessoramento ao Prefeito e de planejamento orçamentário, execução e controle das atividades de finanças, tesouraria, tributação e contabilidade pública.

Compõem o quadro da SEFAZ os seguintes cargos:

### **6 SECRETARIA DE FAZENDA - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Contabilidade, Economia, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe correspondente com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

#### **Atribuições:**

- I. Dirigir a elaboração os instrumentos de gestão orçamentária, tais como o Plano Plurianual (PPA), as Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e de Orçamento Anual (LOA);
- II. Estimular a participação popular na elaboração dos instrumentos orçamentários, com critérios e definições;
- III. Dirigir a elaboração e propor ao Prefeito as políticas fiscais e financeiras do Município;
- IV. Dirigir a elaboração, acompanhar e rever a programação financeira;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Responder pelos registros contábeis, prestações de contas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as normas de Direito Financeiro e Público;
- VI. Dirigir a elaboração de relatórios de execução orçamentária, fiscal e financeira, conforme exigências legais;
- VII. Receber, guardar e movimentar valores;
- VIII. Fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação do dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes à Fazenda Municipal;
- IX. Dirigir a fiscalização da regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las, com autorização do Prefeito;
- X. Promover estudos e projetos para elevação e otimização da receita municipal.

#### **6.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
  - IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
  - V. Controlar a agenda da Secretaria;
  - VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
  - VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
  - VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
  - IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.

## **6.2 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciência Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal como plano plurianual de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamento anual;
- II. Gerenciar e controlar as cotas trimestrais de execução orçamentária em conjunto com a secretaria municipal de fazenda;
- III. Gerenciar a execução orçamentária, propondo ajustes, contingenciamento e cortes;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Superintender da criação dos elementos de despesas nos créditos orçamentários aprovados;
  - V. Assessorar na elaboração das diretrizes e metas governamentais, tanto em nível de projetos como de atividades;
  - VI. Articular-se com as demais secretarias e órgãos nos momentos de prestação de contas com a comunidade.
  - VII. Gerenciar o controle de toda a movimentação orçamentária;
  - VIII. Gerenciar o controle de abertura de créditos especiais, suplementares;

#### **6.2.1 SUBGERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Participar da elaboração das leis orçamentárias anuais;
- II. Supervisionar o preparo de balancetes, relatórios de execução orçamentária e de prestação contas, nos prazos legais;
- III. Supervisionar toda a movimentação orçamentária;
- IV. Supervisionar a abertura de créditos especiais, suplementares;
- V. Supervisionar a indicação das cotas trimestrais aos demais órgãos do município;
- VI. Supervisionar a distribuição das cotas trimestrais orçamentárias;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

VII. Supervisionar o remanejamento orçamentário entre as pastas e fichas orçamentárias.

### **6.3 GERÊNCIA DE RECEITA - L-GER-1**

#### **Condição de Provimento: Livre**

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciência Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

#### **Atribuições:**

- I. Gerenciar a elaboração das tabelas anuais de Plantas Genéricas de Valores;
- II. Superintender das atualizações e as revisões cadastrais;
- III. Promover estudos de acompanhamento de crescimento da economia e suas vertentes e potencialidades;
- IV. Gerenciar o processo de lançamentos tributários;
- V. Propor políticas públicas e campanhas educativas de tributação;
- VI. Superintender, em sintonia à SEDET toda a movimentação econômica do município;
- VII. Gerenciar a edição anual dos lançamentos tributários;
- VIII. Gerenciar o acompanhamento das alterações tributárias e respectivos lançamentos;
- IX. Superintender as revisões da legislação estadual em relação aos repasses constitucionais do ICMS;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

X. Promover estudos sobre as evoluções do VAF e outras fontes de receita do estado e do município.

### 6.3.1 COORDENADORIA DA FISCALIZAÇÃO DE RECEITA II - L-COO-1

**Condição de Provimento: Livre**

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Gerência de Receitas nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Coordenar a manutenção e atualização das informações sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões relativas aos tributos;
- III. Coordenar a promoção da fixação de obrigações fiscais;
- IV. Coordenar a fiscalização tributária sobre os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais, estabelecimentos de vendas a varejo dos combustíveis líquidos e gasosos;
- V. Coordenar a lavratura de Autos de Infração e Notificação, e apreensão de livros e documentos fiscais, bens e mercadorias;
- VI. Propor políticas públicas de combate a sonegação de tributos e evasão fiscal.
- VII. Coordenar os trabalhos de campo dos fiscais de receita e campanhas de integridade fiscal dos contribuintes.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### **6.3.2 CHEFIA DE DÍVIDA ATIVA II - E-COO-1**

**Condição de Provimento: Efetivo**

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Chefiar a inscrição de débitos em dívida ativa e extração das respectivas certidões;
- II. Promover a promoção de cobrança amigável dos débitos inscritos;
- III. Chefiar a manutenção e atualização dos valores dos débitos fiscais;
- IV. Chefiar o procedimento de baixas de inscrições;
- V. Informar ao superior, até o último dia útil de cada semestre, o montante da dívida ativa inscrita;
- VI. Remeter ao superior os montantes para a cobrança judicial;
- VII. Chefiar o atendimento e análise de processos de verificação de débitos pendentes com o Município.

### **6.4 SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE - E-GER-1**

**Condição de Provimento: Efetivo**

**Condição de Nomeação:** Ter formação em Ciências Contábeis; estar devidamente registrado no CRC com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Superintender todos os registros de atos e fatos administrativos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Princípios Fundamentais de Contabilidade, Normas de Direito Financeiro e do Direito Público;
- II. Promover as prestações de contas nos prazos e condições estabelecidas em normas legais;
- III. Participar da elaboração das leis orçamentárias anuais;
- IV. Superintender das unidades de trabalho da contabilidade municipal para a estrita observância das fases da contabilidade pública;
- V. Proceder à fase de liquidação contábil;
- VI. Responsabilizar-se pela organização contábil para fins de prestação de contas junto a outros órgãos de governo e ao Tribunal de Contas;
- VII. Superintender a preparação de balancetes, relatórios de execução orçamentária e de prestação de contas, nos prazos legais;
- VIII. Superintender dos registros e lançamentos contábeis de acordo com os preceitos legais e fiscais;
- IX. Superintender a organização da contabilidade por fundos especiais;
- X. Responsabilizar-se pela prestação de contas aos conselhos setoriais de políticas públicas;
- XI. Manter estrutura de segregação contábil por contas e registros de cada Fundo Municipal instituído;
- XII. Sistematizar política de guarda, segurança e proteção de toda documentação contábil;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## 6.5 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FAZENDA- L-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciência Contábeis, Economia, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Superintender da dinâmica fazendária municipal;
- II. Superintender o acompanhamento da situação financeira do Município;
- III. Assessorar o Secretário de Fazenda nos processos de tomada de decisão;
- IV. Responsabilizar-se pelo monitoramento da dívida fundada do Município, de maneira a buscar formas de adimpli-la;
- V. Responsabilizar-se pela situação cadastral-financeira do Município ante aos sistemas de convênios;
- VI. Superintender das contas públicas, entradas, saídas, superávits e déficits, propondo alternativas de saneamento das mesmas.

### 6.5.1 SUBGERÊNCIA DE SISTEMAS DE CONVÊNIOS - L-SGE-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Supervisionar a situação cadastral do Município ante aos sistemas de repasse de verbas como SIMEC, FNS, SISMOB, SICONV, dentre outros;
- II. Responsabilizar-se, em conjunto com as demais Secretarias, pelo lançamento das informações municipais nos sistemas;
- III. Articular-se com a GMC de forma a manter a regularidade do Município no âmbito da SEFAZ para captação e recebimento de recursos;
- IV. Assessorar a Gerência Administrativa de Fazenda assuntos de sua responsabilidade.

#### **6.6 TESOUREIRO GERAL DO MUNICÍPIO - E-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Articular-se com a Gerência Administrativa de Fazenda de forma a garantir os recursos para pagamentos, bem como, se necessário, a reprogramação destes;
- II. Responsabilizar-se pela execução dos pagamentos de fornecedores do Município;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento de pessoal do Município;
- IV. Responsabilizar-se pelo envio de ordens de pagamento e arquivos similares para as instituições financeiras pagadoras do Município;
- V. Reportar à Secretaria de Fazenda todas as inconsistência e irregularidades que eventualmente surjam;
- VI. Propor políticas públicas e/ ou modelos de atuação do Município no pagamento de seus débitos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### **6.6.1.1 ASSESSORIA DA TESOUREARIA GERAL - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Tesouraria Geral no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Tesouraria Geral na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação da Tesouraria Geral;
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Assessorar no controle da rotina de pagamentos.

### **6.6.1.2 CHEFIA DE CONTROLE BANCÁRIO III - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar o controle e gestão dos saldos bancários;
- II. Chefiar a promoção da escrituração do movimento de arrecadação e pagamentos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Chefiar a elaboração dos boletins diários e mensais de caixa e bancos;
- IV. Atuar no controle e conciliação diária e mensal das contas bancárias;
- V. Responsabilizar-se pela realização de consultas de saldos bancários de todas as contas bancárias;
- VI. Informar diariamente à Tesouraria Geral e à Gerência Administrativa as disponibilidades do tesouro e o comportamento financeiro.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

**7. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E MEIO  
AMBIENTE – SEPLAN**

A Secretaria de Planejamento e Urbanismo e Meio Ambiente é o órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito no planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com o planejamento urbano, legislação e políticas urbanas de licenciamento, expansão urbana e postura, assim como sua fiscalização, planejamento e elaboração de projetos de obras públicas de engenharia e arquitetura, captação de recursos para obras, gestão dos respectivos convênios e contratos, bem como dos programas, ações e políticas de meio ambiente.

Compõem o quadro da SEPLAN os seguintes cargos:

**7 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Arquitetura, Direito, Gestão Pública, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe correspondente com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir a elaboração e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento urbanístico do Município e o plano de ação da Administração Municipal, bem como acompanhar a sua implementação;
- II. Dirigir a elaboração e revisar todos os instrumentos legais e marcos regulatórios de controle das políticas públicas, tais como: Código de Obras, Código de Posturas, Lei de





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Perímetro, Plano Diretor da Cidade, Plano Diretor de Saneamento, Plano Diretor de Drenagem e outros Planos Diretores Urbanísticos;

- III. Dirigir e promover a fiscalização de obras, urbanismo e posturas no Município;
- IV. Dirigir a análise e aprovação dos projetos de construção de obras particulares, a expedição de Habite-se e de alvarás de construção, demolição, revalidação, atualização, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis;
- V. Dirigir a identificação dos logradouros públicos e a atualização do sistema cartográfico municipal;
- VI. Controlar e organizar as atividades inerentes a coibir as construções e loteamentos clandestinos e ocupação de áreas de risco e de proteção;
- VII. Dirigir a fixação de diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial e coordenar sua aplicação;
- VIII. Manter atualizado o banco de dados do mobiliário público com geoprocessamento referenciado;
- IX. Dirigir as atividades de elaboração de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo voltados à necessidade e demandas das secretarias e órgãos de governo;
- X. Dirigir o processo de regularização fundiária;
- XI. Dirigir a identificação e captação de fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos de estrutura e infraestrutura na Administração Municipal;
- XII. Representar tecnicamente o Município ante as entidades regionais metropolitanas nos assuntos atinentes à conurbação, integração regional e políticas regionais de urbanismo e gestão do território;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- XIII. Responder pelas políticas públicas de meio ambiente;
  - XIV. Cumprir e fazer cumprir as legislações ambientais em âmbito municipal;
  - XV. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### 7.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.

## 7.2 SUBSECRETARIA DE URBANISMO - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Direito, Gestão Pública, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe correspondente com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Contribuir com o Diretor nas ações e estudos envolvendo implementação da política de desenvolvimento urbano e revisão permanente da legislação urbanística e nos estudos de articulação e desenvolvimento urbano e metropolitano.
- II. Assessorar o Diretor nas pesquisas de implementação de política de orientação e licenciamento urbano relacionado ao uso e ocupação e parcelamento do solo, obras e edificações com interferências no meio ambiente.
- III. Aprimorar pesquisas das normas e da legislação urbanística, ambiental, de edificações, posturas e atividades econômicas no município; realizar estudos em demandas sobre segurança de edificações, movimentação de terra, áreas de risco e outras relacionadas ao controle urbano.
- IV. Auxiliar na política de desenvolvimento urbano da região, como o controle urbano, o planejamento de tráfego e espaços públicos no âmbito da região de sua abrangência;
- V. Dirigir as atividades relativas à elaboração e à atualização de planos de desenvolvimento integrado da região de sua abrangência;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Dirigir a elaboração do Plano Diretor do Município, bem como o planejamento, a aprovação e fiscalização referente às obras públicas e parcelamento do solo;
- VII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **7.2.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

#### **7.3 GERÊNCIA DE POLÍTICAS URBANAS - L-GER-1**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Direito, Gestão Pública, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe correspondente com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Secretário nos assuntos atinentes a seu departamento;
- II. Gerenciar as atividades relacionadas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- III. Gerenciar a elaboração e proposição de políticas urbanísticas;
- IV. Gerenciar a elaboração e revisão de todos os instrumentos legais e marcos regulamentários de controle das políticas públicas, tais como: Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Perímetro, Plano Diretor da Cidade, Plano Diretor de Saneamento, Plano Diretor de Drenagem e outros Planos Diretores Urbanísticos.

### **7.3.1.1 COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO FÍSICO TERRITORIAL II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar a elaboração de normas de ordenamento urbano;
- II. Coordenar a implementação de regras de ocupação de áreas públicas;
- III. Atuar em conjunto com Coordenadoria de Ordenação Urbana no sentido de evitar ocupações e usos irregulares dos espaços e logradouros públicos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Assessorar a Gerência de Políticas Urbanas na proposição e implementação das políticas urbanísticas;
- V. Coordenar a regulamentação do uso do território em consonância com as disposições do Plano Diretor e demais legislações correlatas.

#### **7.4 GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E EXPANSÃO URBANA - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe correspondente com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Secretário nos assuntos atinentes a seu departamento;
- II. Gerenciar a análise e assinar a aprovação dos projetos de construção de obras particulares, bem como a expedição de Habite-se e de alvarás de construção, demolição, revalidação, atualização, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis;
- III. Gerenciar a fixação de diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial e coordenar sua aplicação;
- IV. Gerenciar os trabalhos da Comissão de Aprovação de Loteamento e Projetos de Grande Impacto;
- V. Gerenciar o cumprimento de toda legislação urbana referente a obras e posturas municipais;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

VI. Gerenciar a atuação do Município na concessão de Alvarás de Localização e Funcionamento.

#### **7.4.1.1 COORDENADORIA DE ORDENAÇÃO URBANA I - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

Atribuições:

- I. Assessorar o Gerente de Licenciamento de Obras e Expansão Urbana nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Coordenar o ordenamento do território, estabelecendo escalas de atuação da fiscalização na execução das obras civis particulares em conformidade com os projetos aprovados;
- III. Coordenar a atuação da fiscalização no ordenamento de posturas;
- IV. Coordenar a promoção do cumprimento de toda legislação urbana referente a obras e posturas municipais.
- V. Atuar em conjunto com Coordenadoria de Planejamento Físico Territorial no sentido de evitar ocupações e usos irregulares dos espaços e logradouros públicos;
- VI. Propor, junto à Gerência de Políticas Urbanas, políticas públicas de ordenamento da cidade.
- VII. Articular-se junto ao Setor de Proteção Patrimonial do Município de maneira a preservar os bens e logradouros públicos.
- VIII. Articular-se com as forças policiais e demais órgãos ou setores de fiscalização na atuação e combate às irregularidades no território.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

#### **7.4.1.2 CHEFIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Licenciamento de Obras e Expansão Urbana nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Chefiar o cumprimento da legislação urbana referente ao zoneamento urbano;
- III. Chefiar ações relacionadas ao Cadastro Técnico Imobiliário municipal;
- IV. Chefiar a elaboração das tabelas anuais de Plantas Genéricas de Valores;
- V. Chefiar a atualização das revisões cadastrais;
- VI. Chefiar as revisões anuais das tabelas de Plantas Genéricas de Valores em conjunto com a Secretaria da Fazenda;
- VII. Chefiar a aplicação das alterações físico-tributárias prediais e respectivos lançamentos.

#### **7.4.1.3 CHEFIA DE LICENÇAS III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar os serviços de concessão “habite-se” das obras concluídas;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Chefiar os serviços de emissão de alvarás de localização e funcionamento;
  - III. Chefiar os serviços de emissão permissão e autorização de uso de área pública;
  - IV. Chefiar os serviços de emissão de licenças de uso de equipamentos públicos.

#### **7.4.2 SUBGERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter formação superior em Direito, Arquitetura, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a elaboração do plano de desenvolvimento e regularização fundiária do município;
- II. Gerenciar a elaboração de diagnóstico situacional dos terrenos de terceiros sem a devida documentação de titularidade;
- III. Gerenciar a regularização fundiária e urbanística de núcleos habitacionais encaminhados pela Gerência de Habitação, com processo definitivo para regularização, loteamentos irregulares ou clandestinos;
- IV. Atuar em todos os procedimentos que estejam sob a sua jurisdição administrativa, sobretudo para fins de registro em cartório;
- V. Gerenciar o atendimento das demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos.
- VI. Gerenciar os planos de regularização fundiária promovidos pelo Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

VII. Gerenciar os planos de regularização fundiária executados por terceiros contratados.

#### **7.4.2.1 CHEFIA DE ASSISTÊNCIA DA REGULARIZAÇÃO II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação superior em Serviço Social ou pós-graduação na área.

**Atribuições:**

- I. Chefiar os levantamentos de campo quanto ao cadastro das famílias em situação de irregularidade fundiária;
- II. Articular-se com a Chefia de Assistência da Habitação para manter o cadastro social das famílias em situação de irregularidade;
- III. Chefiar o serviço assistencial de contribuintes que buscam a Prefeitura para regularização fundiária.
- IV. Atuar em conjunto à Chefia de Levantamento de Campo.

#### **7.4.2.2 CHEFIA DE LEVANTAMENTO DE CAMPO II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subgerência de Regularização Fundiária nos assuntos atinentes a seu setor;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Chefiar os trabalhos de levantamento de campo de medidas e confrontações dos imóveis em situação de irregularidade fundiária;
  - III. Chefiar os trabalhos de topografia para elaboração de mapas de assentamentos e loteamentos precários municipais.
  - IV. Coordenar a logística da equipe de campo, providenciando o suporte necessário para os trabalhos.
  - V. Atuar em conjunto à Chefia de Assistência da Regularização.

#### **7.5 GERÊNCIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS – GMC - E-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Ter formação superior em Administração, Contabilidade, Gestão Pública ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerir o estabelecimento de convênios e contratos de repasses e financiamentos firmados com as instituições financeiras e demais entes públicos e outras fundações e instituições;
- II. Atuar de forma a garantir velocidade à execução dos projetos;
- III. Atuar junto à Gerência de Engenharia, de forma a dar celeridade e eficiência na aplicação de recursos;
- IV. Responsabilizar-se pelas prestações de contas dos convênios, supervisionando a Chefia de Prestação de Contas;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Responsabilizar-se pelos lançamentos de informações nos sistemas de gestão de repasses e convênios;
- VII. Articular-se junto às demais Secretarias e Gabinete de forma a promover a aplicação de recursos captados;
- VIII. Gerenciar e agilizar o andamento dos contratos de repasse, articulando diversas áreas da Prefeitura.
- IX. Assinar como Gestor de Contratos Municipal ante a instituições de fomento, órgãos e autarquias do governo estadual, federal e demais instituições de direito público ou privado que estabeleçam convênio de repasses de fundos ao Município para realização de obras e equipamentos públicos.

#### **7.5.1.1 CHEFIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar as atividades de elaboração de planos de trabalhos junto a órgãos financiadores, ao Orçamento Geral da União e do Estado;
- II. Chefiar os projetos de captação de recursos junto aos parlamentares federais e estaduais;
- III. Chefiar as atividades do Núcleo de Captação de Recursos do Município;
- IV. Atuar junto à Chefia de Acompanhamento e Medição e à Chefia de Contratos e Prestação de Contas de maneira a levantar as informações necessárias para elaborar a prestação de contas.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

### **7.5.1.2 CHEFIA DE ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÃO III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Dar suporte à GMC na elaboração das prestações de conta dos convênios ante às instituições financeiras de pagamento e o ente ou entidade conveniente.
- II. Atuar junto à Chefia de Contratos e Prestação de Contas e à Chefia de Captação de Recursos de maneira a levantar as informações necessárias para elaborar a prestação de contas.
- III. Articular-se com outros órgãos e áreas da PMT de maneira a levantar informações necessárias para lançar as medições de execução dos convênios.
- IV. Atuar em sincronia aos responsáveis técnicos pelas execução dos objetos conveniados de maneira a garantir o fiel cumprimento dos mesmos e aferir sua execução e andamento.

### **7.5.1.3 CHEFIA DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Dar suporte à GMC na elaboração dos contratos de convênios e das prestações de conta destes ante às instituições financeiras de pagamento e o ente ou entidade conveniente.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Atuar junto à Chefia de Acompanhamento e Medição e à Chefia de Captação de Recursos de maneira a levantar as informações necessárias para elaborar a prestação de contas.
- III. Articular-se com outros órgãos e áreas da PMT de maneira a levantar informações necessárias para elaborar a prestação de contas.

## 7.6 GERÊNCIA DE ENGENHARIA - L-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com registro no conselho de classe e inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

### **Atribuições:**

- I. Assessorar o Secretário nos assuntos atinentes a seu departamento;
- II. Gerenciar os trabalhos de elaboração de projetos de engenharia;
- III. Gerenciar a elaboração de planilhas e orçamentos de obras públicas prediais;
- IV. Supervisionar os contratos, planos básicos e seus respectivos cronogramas físico-financeiros;
- V. Supervisionar os projetos e estudos básicos, segundo as normas internas do planejamento e da engenharia;
- VI. Supervisionar o devido cumprimento técnico de contratos de convênios firmados pelo Município no tocante às intervenções de engenharia.

### 7.6.1 SUBGERÊNCIA DE ARQUITETURA - L-SGE-1





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Arquitetura; estar devidamente registrado no conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Engenharia nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Supervisionar os trabalhos de elaboração de projetos arquitetônicos, de incêndio e acessibilidade conforme normas técnicas aplicáveis;
- III. Supervisionar os contratos, planos básicos e seus respectivos cronogramas físico-financeiros;
- IV. Supervisionar os projetos e estudos básicos, segundo as normas internas do planejamento e da arquitetura;
- V. Supervisionar o devido cumprimento técnico de contratos de convênios firmados pelo Município no tocante às intervenções de arquitetura.

**7.6.1.1 COORDENADORIA DE PADRONIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; ter formação profissional ou superior na área de edificações; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a padronização dos projetos de prédios públicos, prezando pela manutenção da identidade arquitetônica do Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Supervisionar a correta aplicação das normas técnicas de acessibilidade nas obras e equipamentos públicos;
  - III. Coordenar, organizar e operacionalizar as ações de desenvolvimento de termos de referência, normas e diretrizes técnicas para a elaboração de projeto relativos a sua área de atuação;
  - IV. Coordenar a elaboração de elementos técnicos para subsidiar os procedimentos licitatórios de contratação de obras;
  - V. Coordenar o corpo de técnicos municipais de forma a distribuir tarefas, monitorar suas execuções e reportar à Gerência as dificuldades havidas.

#### **7.7 SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Engenharia Ambiental, Florestal ou pós-graduação na área, incluindo Direito Ambiental; estar devidamente registrado no respectivo conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes a seu departamento;
- II. Dirigir a elaboração e revisão de projetos e programas ambientais como Plano Integrado de Educação Ambiental – PIEA, Plano Integrado de Arborização Urbana – PIAU e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos PGRS;
- III. Dirigir a integração das comunidades urbana e rural;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Dirigir a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONGs voltados à área ambiental;
  - V. Acompanhar as frações da lei de distribuição do ICMS (Lei Robin Hood) relacionadas ao meio ambiente;
  - VI. Dirigir a promoção e apoio à participação de representantes do Município na atuação de Comitês e Conselhos afins;
  - VII. Supervisionar a campanha de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;
  - VIII. Desenvolver educação ambiental nas escolas através da integração com a Secretaria Municipal de Educação;
  - IX. Dirigir a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONGs voltados à área ambiental;
  - X. Propor a edição de normas para a proteção do meio ambiente;
  - XI. Dirigir a formulação e elaboração de estudos, projetos ou pesquisas relacionadas à sustentabilidade, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
  - XII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **7.7.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

**7.7.1.2 COORDENADORIA POLÍTICAS PÚBLICAS PARA SUSTENTABILIDADE I - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Meio Ambiente nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Coordenar as ações de sustentabilidade ambiental no âmbito do Município;
- III. Propor políticas públicas para criação de instrumentos que promovam o envolvimento de empresas e da sociedade no trabalho de constituição de um sistema ambientalmente sustentável;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Coordenar a busca e captação de recursos para promoção de ações e atividades de sustentabilidade ambiental;
  - V. Articular-se com a Chefia de Educação Ambiental, na implementação de políticas de educação ambiental para a sociedade e especialmente na rede de educação municipal;
  - VI. Articular-se com a Coordenadoria de Políticas de Desenvolvimento Rural, para desenvolvimento e implantação de políticas públicas de incentivo à produção urbana de alimentos de forma sustentável;
  - VII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### **7.7.1.3 COORDENADORIA DE ORDENAMENTO AMBIENTAL II – L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Meio Ambiente nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Coordenar a atuação do Município junto às parcerias de integração com os órgãos de competência ambiental e fiscalizadora;
- III. Coordenar o cumprimento de toda a legislação federal, estadual e municipal tocante ao meio ambiente;
- IV. Coordenar a emissão de pareceres técnicos relativos às atividades de ordenação e encaminhá-los ao CODEMA;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Coordenar os trabalhos de ordenamento de todas as atividades ambientais, de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e nos casos de inobservância de normas ou padrões ambientais estabelecidos em lei;
- VI. Chefiar a fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;
- VII. Chefiar, formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à recomposição de áreas com remanescentes de biomas, como Mata Atlântica, no âmbito das competências do Município;
- VIII. Coordenar a integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;
- IX. Propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais no Município;
- X. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

#### **7.7.1.4 CHEFIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL II – E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Meio Ambiente nos assuntos atinentes a seu setor;

Chefiar o licenciamento de todas as atividades poluidoras do ar, hídrica, visual e sonora do Município,





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- II. Chefiar os trabalhos de licenciamento de todas as atividades de obras e serviços locais;
- III. Chefiar a aprovação e dar suporte técnico a projetos de licenciamento ambiental;
- IV. Chefiar o cumprimento de toda a federal, estadual e municipal;
- V. Chefiar a emissão de pareceres técnicos relativos às atividades de licenciamento.

#### **7.7.1.5 CHEFIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL II – E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Meio Ambiente nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Propor políticas públicas de educação ambiental;
- III. Propor políticas públicas de promoção da coleta seletiva, redução, reutilização e reciclagem de resíduos;
- IV. Atuar junto às instituições de ensino de modo a promover a educação ambiental;
- V. Atuar na comunidade de forma a incentivar a utilização de equipamentos públicos de promoção da educação ambiental;
- VI. Chefiar as ações e atividades municipais de promoção da educação ambiental como campanhas de arborização e de cuidado com a flora urbana.

#### **7.7.1.6 CHEFIA DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE I - E-COO-1**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Assessorar o Gerente de Meio Ambiente nos assuntos atinentes a seu setor;
- II. Atuar na gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- III. Fiscalizar a aplicação dos recursos do fundo;
- IV. Identificar e reportar aos demais setores competentes fontes de arrecadação para o fundo;
- V. Prestar contas periodicamente da aplicação dos fundos;
- VI. Atuar em conjunto à Secretaria de Fazenda e seus departamentos responsáveis pelas contas Municipais.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

## **8. SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, MOBILIDADE E HABITAÇÃO - SESUMAH**

A Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação é o órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito no planejamento, execução, direção e avaliação das atividades relacionadas com as obras públicas municipais, programas e políticas habitacionais e à defesa civil, bem como da mobilidade e serviços públicos urbanos.

Compõem o quadro da SEMOB os seguintes cargos:

### **8 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, MOBILIDADE E HABITAÇÃO - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Arquitetura, Engenharia, Gestão Pública, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

#### **Atribuições:**

- I. Dirigir a execução das obras públicas municipais;
- II. Acompanhar, controlar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;
- III. Administrar as atividades de apoio às obras e habitação;
- IV. Dirigir a construção, conservação e manutenção de habitabilidade dos próprios municipais, equipamentos urbanos, das vias públicas e estradas;
- V. Dirigir as atividades voltadas à habitação e dos programas habitacionais populares;
- VI. Dirigir a promoção das ações relativas à Defesa Civil do Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Dirigir a realização de estudos, promoção e a execução das atividades de serviços urbanos;
- VIII. Dirigir os serviços de limpeza pública e conservação urbana;
- IX. Dirigir a realização de estudos e promoção da execução das atividades relacionadas à mobilidade, o transporte e trânsito, especialmente ao transporte público, manutenção viária, sinalização e tráfego urbano.
- X. Dirigir o cumprimento das diretrizes dos projetos e obras;
- XI. Dirigir o exame do planejamento de obras e serviços que venham a ser realizados nas vias e logradouros públicos e em obras de recuperação estrutural, construção de pontes, viadutos, edificações, manutenção preventiva e corretiva, promovendo as intervenções necessárias;
- XII. Dirigir e fiscalizar a execução, direta ou indireta, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;
- XIII. Em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Executivo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XIV. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XV. Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 8.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.

### 8.2 SUBSECRETARIA DE OBRAS - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Engenharia, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir e zelar pelas atividades específicas da área de competência da pasta governamental;
- II. Dirigir a execução da gestão, implantação e manutenção das políticas afetas as obras públicas municipais e serviços urbanos;
- III. Prestar auxílio a pasta na formulação, execução e avaliação da Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
- IV. Dirigir a execução das obras públicas municipais;
- V. Acompanhar, controlar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;
- VI. Dirigir o cumprimento das diretrizes dos projetos e obras;
- VII. Dirigir o exame do planejamento de obras e serviços que venham a ser realizados nas vias e logradouros públicos e em obras de recuperação estrutural, construção de pontes, viadutos, edificações, manutenção preventiva e corretiva, promovendo as intervenções necessárias;
- VIII. Dirigir e fiscalizar a execução, direta ou indireta, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;
- IX. Em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Executivo





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

X. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XI. Desenvolver outras atividades correlacionadas às atribuições do cargo;

#### **8.2.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;

II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;

III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);

IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;

V. Controlar a agenda da Subsecretaria;

VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;

VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 8.3 GERÊNCIA DE OBRAS ESTRUTURAIS - L-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Engenharia Civil ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas estruturais, de edificações, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II. Em coordenação com as respectivas Secretarias Municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- III. Gerenciar, participar, fiscalizar, acompanhar e propor sugestões ao longo de todo processo de licitação que envolva as atividades correlacionadas a suas atribuições, pautando-se pelos princípios norteadores da atividade administrativa pública;
- IV. Gerenciar a execução de projetos de engenharia e arquitetura;
- V. Gerenciar a execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;
- VI. Gerenciar na elaboração de projetos de obras públicas estruturais e respectivos orçamentos;
- VII. Articular-se com a Gerência de Obras Infraestruturais quando necessário para a execução de obra complexa que envolvam os dois departamentos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 8.3.1 SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS ESTRUTURAIS - L-SGE-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior na área de obras e edificações; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Supervisionar as atividades específicas da área de competência da pasta governamental;
- II. Orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;
- III. Supervisionar contratos de execução de obras e serviços de estrutura firmados pela Administração Pública Municipal;
- IV. Coordenar e garantir o cumprimento contratual de execução de obras públicas, referentes à medição e controle;
- V. Assessorar na execução de projetos e obras de estrutura;
- VI. Fiscalizar e acompanhar em colaboração técnica com os demais órgãos de controle da Administração Pública Municipal, orçamentos e aditivos dos contratos de execução das obras de estrutura do Município;
- VII. Dar parecer técnico, devidamente fundamentado, acerca de solicitações de aditivos aos orçamentos aprovados na execução de serviços;
- VIII. Fiscalizar a execução das obras prediais do Município, observando as normas de postura, zoneamento e projetos aprovados pela administração municipal;
- IX. Cumprir outras tarefas correlatas ao exercício das suas atividades.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### **8.3.1.1 COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar, controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção das edificações da administração municipal sob sua responsabilidade;
- II. Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura de edificações do Município;
- III. Definir, coordenar e estabelecer cronogramas de manutenções preventivas e corretivas nas edificações sob a responsabilidade da Administração Pública Municipal, em coordenação com as Secretarias responsáveis pelo seu uso;
- IV. Formular, coordenar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria predial.
- V. Desenvolver e implantar sistema de monitoramento e avaliação das condições estruturais dos prédios municipais;
- VI. Desempenhar outras competências correlatas ao exercício das suas atividades.

### **8.3.1.2 CHEFIA DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Chefiar a execução de serviços de manutenção e instalação na rede elétrica em geral, incluindo substituição de lâmpadas, reatores, cabeamento elétrico, tomadas e outros;
- II. Chefiar a execução de instalação de redes novas e montagens de quadros de energias;
- III. Chefiar a manutenção da rede de iluminação externa e interna nas unidades da Prefeitura Municipal, praças, quadras, logradouros e demais áreas de uso público e sob a responsabilidade da Administração Pública Municipal;
- IV. Fiscalizar a observância das normas de saúde e segurança pelos servidores vinculados a pasta;
- V. Chefiar os serviços de manutenção, limpeza e conservação dos materiais, maquinário, equipamentos e local de trabalho correlacionados ao exercício das suas atividades e sob sua responsabilidade;
- VI. Fiscalizar os estoques de materiais e equipamentos necessários à realização das atividades, providenciando, sempre que necessário, a reposição dos mesmos;
- VII. Controlar e verificar o cumprimento de ordens de serviço;
- VIII. Zelar para que a equipe faça uso adequado dos equipamentos de segurança;
- IX. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;

### **8.3.1.3 CHEFIA DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA III - E-COO-3**

**Condição de Provimento: Efetivo**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação: Livre**

**Atribuições:**

- I. Chefiar a execução de serviços de manutenção e instalação na rede hidráulica do município, coordenando ações de implementação e melhorias nos sistema de abastecimento, drenagem, bombeamento, tubulações, estações elevatórias da rede de esgoto e tratamento de efluentes dos próprios municipais;
- II. Chefiar a execução da instalação de redes novas do sistema hidráulico e drenagem do Município;
- III. Estabelecer, normatizar e chefiar cronogramas de manutenções preventivas e corretivas na rede hidráulica e drenagem dos próprios municipais, em colaboração com os respectivos órgãos ocupantes das edificações do Município;
- IV. Fiscalizar a observância das normas de saúde e segurança pelos servidores vinculados a pasta;
- V. Zelar para que a equipe faça uso adequado dos equipamentos de segurança;
- VI. Chefiar os serviços de manutenção, limpeza e conservação dos materiais, maquinário, equipamentos e local de trabalho correlacionados ao exercício das suas atividades e sob sua responsabilidade;
- VII. Fiscalizar os estoques de materiais e equipamentos necessários à realização das atividades, providenciando, sempre que necessário, a reposição dos mesmos;
- VIII. Controlar e verificar o cumprimento de ordens de serviço;
- IX. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

#### **8.4 GERÊNCIA DE OBRAS INFRAESTRUTURAIS - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Engenharia Civil, Sanitária ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a formulação, execução e avaliação da Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
- II. Gerenciar a fiscalização da execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação direta ou indireta de serviços à comunidade;
- II. Gerenciar a execução e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
- III. Gerenciar, estabelecer, fiscalizar e definir a execução de cronograma de manutenções preventivas e corretivas do sistema viário público urbano e rural do Município;
- IV. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, subordinada à Política Municipal de Infraestrutura e Obras e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- V. Gerenciar a implantação e execução de obras de infraestrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, na área rural e urbana, em coordenação com as respectivas secretarias;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Gerenciar a fiscalização e a execução de obras de contenções de encostas e drenagem pluvial de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
- VII. Articular-se com a Gerência de Obras Estruturais quando necessário para a execução de obra complexa que envolva os dois departamentos.

#### **8.4.1 SUBGERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS INFRAESTRUTURAIS - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior na área de obras e edificações; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Auxiliar a Gerencia de Obras Infraestruturas nos assuntos administrativos referentes à execução das obras de infraestrutura do Município;
- II. Supervisionar as obras de infraestrutura do Município;
- III. Coordenar a implantação e execução de obras de infraestrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, na área rural e urbana;
- IV. Estabelecer, normatizar e fiscalizar a observância de diretrizes de execução de serviços de implementação e manutenção das obras de infraestrutura do Município, inclusive aquelas executadas por prestadores de serviços no âmbito da administração municipal;
- V. Supervisionar o dia a dia, a programação e a escala dos serviços e execução de obras de contenção de encostas e drenagem pluvial;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Supervisionar as obras de pavimentação e recapeamento no Município, fazendo cumprir o determinado em projeto;
- VII. Desempenhar outras competências correlacionadas as suas atividades.

#### **8.4.1.1 COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar a execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, de drenagem e atividades afins, bem como das instalações em geral destinadas à prestação direta ou indireta de serviços à comunidade;
- II. Coordenar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção de obras da administração municipal sob sua responsabilidade;
- III. Coordenar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede de infraestrutura do Município;
- IV. Coordenar a manutenção dos prédios municipais em conjunto com demais departamentos responsáveis pelo seu uso;
- V. Desempenhar outras competências correlacionadas com a sua função.

#### **8.4.1.2 CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTO III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Desenvolver e implantar sistema de monitoramento e avaliação da malha viária do Município;
- II. Promover medidas pertinentes à segurança e rendimento do sistema viário municipal;
- III. Chefiar e acompanhar a execução de obras e serviços nos logradouros, no âmbito do Município;
- IV. Analisar e opinar sobre projetos de edificações e equipamentos urbanos que possam gerar interferências substanciais no tráfego do Município;
- V. Chefiar os trabalhos de manutenção corretiva do sistema viário do Município;
- VI. Chefiar os trabalhos de manutenção preventiva das vias urbanas, mantendo a qualidade de pavimentação;
- VII. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal nas obras de pavimentação;
- VIII. Fiscalizar a observância das normas de saúde e segurança pelos servidores vinculados a pasta;
- IX. Zelar para que a equipe faça uso adequado dos equipamentos de segurança;
- X. Fiscalizar a utilização adequada e coordenar a manutenção e bom funcionamento das máquinas e equipamentos;
- XI. Coordenar a execução de serviços de abertura e manutenção das vias públicas e estradas vicinais do Município;
- XII. Chefiar e coordenar o exercício das atividades da Usina de Asfalto do Município;
- XIII. Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

#### **8.4.1.3 CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE DRENAGEM III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar, coordenar, supervisionar e inspecionar as atividades referentes a manutenção preventiva e corretiva do sistema de drenagem urbana do Município;
- II. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal nas obras de drenagem e tratamento de esgoto do Município;
- III. Estabelecer e coordenar a execução de cronogramas de manutenção preventiva nos sistemas de drenagem do Município;
- IV. Implementar todas as medidas necessárias para garantir as condições ideais de funcionamento da drenagem;
- V. Zelar para que a equipe faça uso adequado dos equipamentos de segurança e do maquinário utilizado no exercício das funções;
- VI. Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

#### **8.4.1.4 CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE CONTENÇÕES III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar, coordenar, supervisionar e inspecionar as atividades referentes a manutenção preventiva e corretiva do sistema de contenção de encostas no Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal nas obras de contenção do Município;
  - III. Chefiar intervenções emergenciais, sempre que relatórios técnicos das autoridades competentes apontarem a necessidade de realização de obras em determinadas áreas, primando pela segurança e bem estar dos munícipes;
  - IV. Estabelecer e coordenar a execução de cronogramas de manutenção preventiva nas áreas de contenção do Município;
  - V. Fiscalizar a observância das normas de saúde e segurança pelos servidores vinculados a pasta;
  - VI. Zelar para que a equipe faça uso adequado dos equipamentos de segurança e do maquinário utilizado no exercício das funções;
  - VII. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a área de atuação.

#### **8.4.1.5 CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE ESGOTAMENTO III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar e orientar a execução de obras de manutenção na rede de esgoto sanitário do Município;
- II. Supervisionar e controlar todos os trabalhos de operações da manutenção na rede de esgoto sanitário do Município;
- III. Fiscalizar e fazer cumprir medidas de segurança dos servidores de operação da rede de esgoto sanitário;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Fiscalizar o lançamento de águas pluviais domiciliares nas redes de esgotos e comunicar eventuais transgressões ao setor competente para tomada das medidas cabíveis;
- V. Organizar e manter atualizado em conjunto com o Setor de Cadastro da prestadora de serviço de tratamento de esgoto, o cadastro de todo o sistema de rede coletora de esgoto sanitário;
- VI. Levar ao conhecimento dos superiores hierárquicos, qualquer ocorrência que venha a afetar a normalidade dos serviços;
- VII. Cientificar os órgãos competentes da liberação de novas redes de coleta de esgoto sanitário, para efeito de cadastramento e lançamento;
- VIII. Exercer outras atribuições correlatas e complementares à área de atuação.

#### **8.4.1.6 CHEFIA DE MANUTENÇÃO DE ABASTECIMENTO III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar a execução de obras das redes de abastecimento de água;
- II. Supervisionar e controlar todos os trabalhos de operações da rede de abastecimento de água no Município, fiscalizando a atuação da prestadora do serviço público e provocando a atuação dos setores responsáveis pelas medidas administrativas e judiciais cabíveis, sempre que verificado descumprimento contratual por parte dessa;
- III. Prestar informações e dar pareceres técnicos sobre obras de manutenção do sistema de abastecimento de água;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Fiscalizar o cumprimento das medidas de segurança dos servidores vinculados a operação de abastecimento da rede de água;
- V. Manter atualizado em conjunto com a prestadora do serviço de abastecimento de água, o cadastro de todos os registros existentes no sistema de distribuição de água do município;
- VI. Cientificar as autoridades responsáveis, inclusive aquelas vinculadas ao controle interno do município, qualquer ocorrência que venha a afetar a normalidade dos serviços;
- VII. Chefiar a tomada de providências preliminares em caso de necessidade suplementar de abastecimento de água;
- VIII. Cientificar os órgãos competentes da liberação de novas redes de distribuição de água, para efeito de cadastramento e lançamento;
- IX. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a área de atuação.

## **8.5 SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Arquitetura, Engenharia, Gestão Pública, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

### **Atribuições:**

- I. Dirigir o processo de atendimento do cidadão nas solicitações dos serviços urbanos de atribuições da pasta governamental;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Dirigir a realização de estudos, promoção e a execução das atividades de serviços urbanos;
  - III. Dirigir os serviços de limpeza pública e conservação urbana;
  - IV. Dirigir e gerir os contratos com as concessionárias de serviços públicos;
  - V. Propor políticas públicas de conservação urbana;
  - VI. Dirigir os serviços de conservação urbana, como limpeza, capina, destinação de resíduos, iluminação pública, dentre outros;
  - VI. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a área de atuação.

#### **8.5.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
  - VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

### **8.5.2 SUBGERÊNCIA DE LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Supervisionar os serviços de limpeza urbana;
- II. Supervisionar os serviços de coleta de resíduos domiciliares;
- III. Supervisionar os serviços de coleta de Resíduos Hospitalares Classes A4 e D em clínicas, laboratórios e hospitais municipais;
- IV. Definir, estabelecer e supervisionar ações educativas e de mobilização social de instrução quanto ao risco do descarte irregular de resíduos sólidos;
- V. Auxiliar na gestão dos serviços de operação e manutenção dos locais de depósito e descarte de lixo urbano;
- VI. Supervisionar serviços de varrição e capina em vias e logradouros públicos;
- VII. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

#### **8.5.2.1 CHEFIA DE CONSERVAÇÃO DO VERDE III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Chefiar os trabalhos de conservação e manutenção da flora urbana;
- II. Estabelecer escalas de servidores e equipes para atuação na manutenção da flora urbana;
- III. Estabelecer programação de serviços nas regionais e bairros;
- IV. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança laboral junto às suas equipes;
- V. Articular-se com o setor de Licenciamento Ambiental, se necessário, para supressão o poda drástica de espécimes da flora urbana;
- VI. Exercer outras responsabilidades atinentes à seu setor.

**8.5.2.2 CHEFIA DE PAISAGISMO III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar os trabalhos de conservação e manutenção do paisagismo urbano;
- II. Estabelecer escalas de servidores e equipes para atuação na manutenção paisagística urbana;
- III. Estabelecer programação de serviços nas regionais e bairros;
- IV. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança laboral junto às suas equipes;
- V. Chefiar as atividades de ajardinamento e paisagismo dos prédios e equipamentos próprios ou a disposição do Poder Público Municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos específicos, conforme diretrizes do Município;
  - VII. Supervisionar e orientar o plantio e a arborização urbana;
  - VIII. Chefiar a aquisição, conservação ou promoção do plantio de sementes e mudas para o uso na execução dos serviços;
  - IX. Administrar, zelar e controlar os equipamentos e materiais utilizados nos serviços;
  - X. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

### **8.5.2.3 COORDENADORIA DA CONCESSÃO DE ENERGIA II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar as atividades relacionadas ao controle e a fiscalização da concessão, permissões ou cessões de bens ou serviços públicos relacionados à prestação pública do serviço de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica e atividades afins no âmbito municipal;
- II. Estabelecer e coordenar procedimentos referentes às atividades de fiscalização da concessões, permissão ou cessões de bens ou serviços públicos relacionados à prestação pública do serviço de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica e atividades afins no âmbito municipal;
- III. Acompanhar e controlar os prazos e cumprimentos das cláusulas contratuais das concessão, permissões ou cessões de bens ou serviços públicos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica e atividades afins, no âmbito municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Estabelecer, coordenar, manter, separadamente ou em conjunto com demais setores públicos e da sociedade civil, indicadores de eficiência, eficácia, efetividade e qualidade na prestação do serviço público de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, encaminhando aos órgãos competentes as informações todo o aparato sob sua responsabilidade necessários para adoção de eventuais medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- V. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

#### **8.5.2.4 COORDENADORIA DA CONCESSÃO DE ÁGUA E ESGOTO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar as atividades relacionadas ao controle e a fiscalização da concessão, permissões ou cessões de bens ou serviços públicos relacionados à prestação pública do serviço de tratamento, disponibilização, abastecimento de água, coleta, tratamento e destinação de esgoto;
- II. Estabelecer e coordenar procedimentos referentes às atividades de fiscalização da concessões, permissão ou cessões de bens ou serviços públicos relacionados à prestação pública do serviço de tratamento, disponibilização, abastecimento de água, coleta, tratamento e destinação de esgoto;
- III. Acompanhar e controlar os prazos e cumprimentos das cláusulas contratuais das concessão, permissões ou cessões de bens ou serviços públicos de tratamento, disponibilização, abastecimento de água, coleta, tratamento e destinação de esgoto;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Estabelecer, coordenar, manter, separadamente ou em conjunto com demais setores públicos e da sociedade civil, indicadores de eficiência, eficácia, efetividade e qualidade na prestação do serviço público de tratamento, disponibilização, abastecimento de água, coleta, tratamento e destinação de esgoto, encaminhando aos órgãos competentes informações e todo o aparato sob sua responsabilidade necessários para adoção de eventuais medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- V. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

#### **8.5.2.5 COORDENADORIA DA CONCESSÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar as atividades relacionadas ao controle e a fiscalização da concessão, permissões ou cessões de bens ou serviços públicos relacionados à prestação pública direta ou indireta dos serviços elaboração de projetos, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública do município;
- II. Estabelecer e coordenar procedimentos referentes às atividades de fiscalização da adequada execução dos serviços públicos de elaboração de projetos, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública do município;
- III. Acompanhar e controlar os prazos e cumprimentos das ordens de serviços referentes a elaboração de projetos, implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública do município;
- IV. Estabelecer, coordenar, manter, separadamente ou em conjunto com demais setores públicos e da sociedade civil, indicadores de eficiência, eficácia, efetividade e





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

qualidade na prestação do serviço público de implantação, expansão, operação e manutenção das instalações de iluminação pública do município;

V. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

## 8.6 SUBSECRETARIA DE HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Engenharia, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir a execução da política municipal da habitação social, articulando em colaboração com demais setores da administração municipal estratégias de apoio e suporte técnico financeiro à implementação da política de habitação de interesse social e regularização fundiária sustentável, voltada à população de baixa renda ou necessidades especiais;
- II. Dirigir e fiscalizar as ações das políticas habitacionais e de regularização fundiária;
- III. Incentivar, difundir, promover a prática e desenvolver a política habitacional no Município, separadamente ou em conjunto com demais setores da Administração Pública Municipal;
- IV. Dirigir a formulação, coordenação e execução de programas de produção e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados;
- V. Dirigir, juntamente com a Subsecretaria de Urbanismo, a política municipal de regularização Urbanística e Fundiária de assentamentos precários, loteamentos e parcelamentos irregulares;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Dispor sobre a coordenação e execução de reassentamentos de moradores de áreas de risco;
- VII. Dirigir a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- VIII. Dirigir ações extraordinárias e temporárias, em caso de situação de emergência ou estado de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência, requisitando servidores e recursos materiais de órgãos ou entidades, necessários para emprego em ações de defesa civil;
- IX. Promover a implementação do sistema permanente de Proteção e Defesa Civil no Município para prevenir ou minimizar os impactos negativos, socorrer, dar assistência humanitária e reconduzir à normalidade social a população em situação de desastre;
- X. Articular e dirigir ações de Proteção e Defesa Civil no Município;
- XI. Agir de forma integrada com os sistemas de Defesa Civil Nacional e Estadual, na gestão da prevenção de desastres;
- XII. Elaborar e implementar plano diretor de Defesa Civil do Município, planos de contingência e planos de operação de Defesa Civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- XIII. Vistoriar, juntamente com órgãos congêneres, edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento ou a evacuação da população de áreas de risco iminente e de locais vulneráveis;
- XIV. Dirigir, juntamente à Secretaria de Planejamento, a elaboração de mapas de riscos e mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, implantar banco de dados e estabelecer níveis de riscos;
- XV. Dirigir os serviços municipais, setoriais e privados de apoio nas fases de prevenção, socorro, assistência e restituição à normalidade social;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- XVI. Vistoriar e articular, juntamente com órgãos congêneres, as atividades capazes de gerar desastres em âmbito municipal;
- XVII. Capacitar recursos humanos para ações de Defesa Civil e promover desenvolvimento de associações de voluntários, visando articular, ao máximo, a atuação conjunta das comunidades;
- XVIII. Realizar exercícios simulados com a participação popular para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
- IX. Propor ao Chefe do Executivo Municipal a decretação do estado de anormalidade, situação de emergência ou de calamidade pública;
- XX. Planejar, estabelecer e vistoriar conjuntamente demais secretarias responsáveis, inclusive aquelas com atribuições afetas ao Desenvolvimento Social e Saúde, os locais destinados ao acolhimento provisório para população em situação de desastres;
- XXI. Promover e incrementar atividades de monitoramento, alerta e alarme, com o objetivo de aperfeiçoar a previsão de desastres e executar medidas de minimização dos impactos negativos sobre o Município;
- XXII. Integrar ações de Defesa Civil no âmbito regional, articulando-se com os municípios vizinhos para implantação de políticas e ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação de desastres;
- XXIII. Exercer outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação.

#### **8.6.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

**8.6.2 SUBGERÊNCIA DE DEFESA CIVIL - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Gerenciar e promover a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil, em articulação com outros órgãos;
- II. Gerenciar a atuação na iminência e em circunstâncias de desastres;
- III. Gerenciar a realização estudos, avaliar e propor ações para reduzir riscos de desastres;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Promover busca por meios tecnológicos de ponta, visando a estruturação dos sistemas de monitoramento de riscos e prevenção;
- V. Propor aos diversos órgãos, municipais, estaduais ou nacional, ações para eliminação de risco de desastre, catástrofe ou acidentes;
- VI. Promover estudos e propor recomendações sobre as consequências desastrosas causadas por negligência humana, que possam provocar situações emergenciais que reclamem ações da Defesa Civil;
- VII. Propor a realização de palestras e encontros, bem como executar programas educacionais junto à população, visando a prevenção de desastres, bem como os procedimentos que devem ser adotados em caso de ocorrência;
- VIII. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.
- IX. Coordenar a coleta, armazenagem, distribuição e controle de suprimentos adquiridos ou recebidos em forma de doativos para entregar à população em situação de desastre;
- X. Promover a mobilização comunitária em áreas de riscos e intensificar programas de desenvolvimento de alertas, alarmes e preparação das comunidades para emergências locais;
- XI. Promover à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e o preenchimento dos necessários formulários de notificação;

#### **8.6.2.1 CHEFIA DE ASSISTÊNCIA DA DEFESA CIVIL II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Chefiar os levantamentos de campo quanto ao cadastro das famílias em situação de risco;
- II. Articular-se com a Chefia de Assistência da Habitação para manter o cadastro social das famílias em situação de risco;
- III. Chefiar o serviço assistencial de contribuintes que buscam a Prefeitura para regularização de residências em situação de risco;
- IV. Atuar em assessoramento à equipe da Defesa Civil;
- V. Chefiar as medidas de armazenamento, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;
- VI. Prestar apoio na mobilização de recursos humanos e demais bens necessários para ação em caso de sinistro;
- VII. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

**8.6.2.2 CHEFIA ADMINISTRATIVA DO S2ID II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar e promover a gestão de sistemas informatizados na área de prevenção e previsão de catástrofes, especialmente o Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID);





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Auxiliar o chefe do executivo na decretação de situação de emergência ou estado de calamidade, via Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID), quando for necessário estabelecer uma situação jurídica especial para execução das ações de socorro e assistência humanitária à população atingida, restabelecimento de serviços essenciais e recuperação de áreas atingidas por desastre;
- III. Requerer e subsidiar o parecer técnico fundamentado do órgão de Proteção e Defesa Civil do Município que contemple os danos decorrentes do desastre e fundamente a necessidade da decretação, baseado nos critérios estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016, do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL;
- IV. Propor recurso administrativo contra ato de indeferimento o do pedido de reconhecimento de situação de emergência ou estado de calamidade pelo governo federal, em coordenação com a Procuradoria do Município e demais órgãos competentes;
- V. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **8.7 SUBSECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Arquitetura, Engenharia, Urbanismo ou pós-graduação nessas áreas; estar devidamente registrado no conselho de classe com inscrição ativa; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir, planejar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes à mobilidade urbana do Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Dirigir os processos e procedimentos relativos à mobilidade urbana;
  - II. Dirigir os processos e procedimentos relativos ao trânsito no Município;
  - III. Dirigir e acompanhar os programas, projetos e atividades referentes à mobilidade urbana do município;
  - IV. Dirigir todos os expedientes relativos à normatização e autorização para a circulação de veículos e transporte público no Município;
  - V. Propor políticas públicas de Mobilidade Urbana;
  - VI. Dirigir os contratos de concessão de serviços públicos afetos à mobilidade, trânsito e transportes;
  - VII. Dirigir a elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana;
  - VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições;

#### **8.7.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
  - IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
  - V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
  - VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
  - VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

#### **8.7.2 SUBGERÊNCIA DE TRÂNSITO - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Supervisionar a elaboração de projetos de semaforização eletrônica, sinalização horizontal e vertical, tecnologia de controle de trânsito com lombadas físicas e eletrônicas, radares fixos e móveis, sensores de avanço de sinal e fluidez de trânsito;
- II. Supervisionar e analisar dados estatísticos visando à execução de políticas para redução do número de acidentes e vítimas;
- III. Planejar e promover a elaboração de projetos de melhoria e a apresentação de dados estatísticos referentes à medição de fluxos; avaliação de pontos críticos e resultados;
- IV. Planejar, desenvolver e supervisionar as políticas e diretrizes de educação, fiscalização e manutenção de trânsito no Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Exercer a atribuição de Autoridade de Trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;
- VI. Coordenar os agentes da autoridade de trânsito sob sua hierarquia;
- VII. Exercer todas as atribuições previstas no Código de Trânsito Brasileiro e fazer cumprir sua legislação.

### **8.7.2.1 COORDENADORIA DE SERVIÇOS CONCEDIDOS II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar a regulação, fiscalização e execução dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município, como taxi, vans escolares e turismo;
- II. Cooperar com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na implementação de políticas de prestação de serviços por concessão ou permissão;
- III. Prestar apoio à Subsecretaria de Mobilidade Urbana, na normatização dos processos concessão e permissão de serviços públicos municipais;
- IV. Coordenar o cumprimento das obrigações de universalização e de continuidade dos serviços públicos atribuídos aos concessionários e aos permissionários;
- V. Instruir os permissionários, cessionários, autorizados e usuários ou consumidores sobre as suas obrigações contratuais e regulamentares;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Acompanhar e controlar as tarifas dos serviços públicos concedidos ou permitidos e, quando for ao caso, levar a apreciação da autoridade responsável pedidos de revisão ou reajuste;
- VII. Coordenar todos os expedientes relativos à normatização e autorização para a circulação de veículos de transporte público no Município;
- VIII. Reprimir violação aos direitos dos usuários e orientá-los sobre seus direitos e deveres;
- IX. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições.

#### **8.7.2.2 COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar a fiscalização das empresas de ônibus e demais serviços públicos de transporte urbano que atuam no âmbito do Município;
- II. Coordenar, em articulação com Secretária de Fazenda, a fiscalização das empresas de ônibus e demais serviços públicos de transporte urbano quanto ao recolhimento de impostos, taxas e demais tributos incidentes sobre a prestação do serviço;
- V. Estabelecer, coordenar, manter, separadamente ou em conjunto com demais setores públicos e da sociedade civil, indicadores de eficiência, eficácia, efetividade e qualidade na prestação do serviço de transporte público;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Fiscalizar as políticas tarifárias praticadas pelas empresas exploradoras do serviço público urbano de transporte no âmbito municipal;
- VII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

**9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER –**

**SEMED**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito no planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a educação e o ensino, bem como àquelas relacionadas ao esporte, à cultura, lazer e juventude.

Compõem o quadro da SEMED os seguintes cargos:

**9 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Direito, Gestão Pública ou outras na área da educação; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de educação, esporte e lazer;
- II. Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- III. Ministrando e desenvolver o ensino nos níveis estabelecidos na educação básica;
- IV. Desenvolver projetos e atividades especiais de educação não-formal, supletiva e de capacitação de jovens e adultos;
- V. Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;
  - VII. Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para implementação de programas e campanhas de saúde voltada para a comunidade escolar;
  - VIII. Elaborar um Plano Estratégico de Patrimônio Cultural para o município;
  - IX. Responsabilizar-se pela organização, supervisão e manutenção do acervo cultural e todos os sítios históricos;
  - X. Desenvolver os planos, programas e projetos relacionados ao esporte e lazer do município, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
  - XI. Administrar os espaços, materiais e equipamentos destinados ao desenvolvimento das atividades esportivas;
  - XII. Promover e difundir a prática esportiva entre a população envolvendo crianças, adolescentes e adultos;
  - XIII. Articular-se com as Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social e outras secretarias para a criação de programas esportivos;
  - XIV. Elaborar políticas públicas voltadas à juventude.

#### **9.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.

## **9.2 SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 21 anos; ter formação superior nas áreas da Educação, Administração, Direito, Gestão Pública, Pedagogia ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir a ações e atividades atinentes à área da Educação no Município;
- II. Dirigir o desenvolvimento do ensino nos níveis estabelecidos na educação básica;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Dirigir a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
  - IV. Articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;
  - V. Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para implementação de programas e campanhas de saúde voltada para a comunidade escolar;
  - VI. Dirigir a implementação dos plano pedagógicos da rede municipal;
  - VII. Responsabilizar-se e dirigir a aplicação dos recursos vinculados à Educação no Município;
  - VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições;
  - IX. Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões, exposições de trabalhos das escolas, entre outros. Gerenciar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas;
  - X. Participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais;
  - XI. Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo;
  - XII. Subsidiar e assessorar o(a) Secretário(a) Municipal de Educação nas tomadas de decisão referente à Secretaria;
  - XIII. Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
  - XIV. Acompanhar ações técnicas, administrativas e pedagógicas, das unidades escolares municipais por meio de visitas e análise dos dados obtidos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 9.2.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

### 9.3 GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - E-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Gerenciar todas as unidades escolares quanto a regularidade de suprimentos, garantia de transporte e satisfação da comunidade escolar;
- II. Gerenciar toda a política municipal de merenda escolar;
- III. Gerenciar toda a política de transportes e dos discentes;
- IV. Manter as unidades escolares em pleno funcionamento e elevado nível de qualidade de atendimento e satisfação da comunidade escolar;
- V. Responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal da Educação;
- VI. Gerenciar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Educação e dos recursos a este vinculados;
- VII. Gerenciar os contratos de prestação de serviços e fornecimento de insumos da Educação;
- VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas atribuições.

### **9.3.1.1 COORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar e controlar o orçamento da Secretaria de Educação e Cultura;
- II. Coordenar toda a política de suprimentos da secretaria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Coordenar o planejamento do consumo médio mensal e anual de todos os insumos, materiais e patrimônio, necessários ao bom andamento da secretaria;
  - IV. Articular-se com a chefia do setor de merenda escolar quanto aos níveis de estoques e suprimentos.

### **9.3.1.2 COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a assistência ao educando no âmbito da rede municipal de educação;
- II. Articular-se com a Coordenadoria de Bem Estar e Saúde do Educando na aplicação da política de controle e fornecimento de merenda escolar;
- III. Articular-se com a Chefia de Zoneamento e Transporte Escolar para aplicação das políticas públicas de zoneamento e transporte escolar;
- IV. Articular-se com a Secretaria de Assistência Social nas demandas havidas de assistência social aos educandos.
- V. Coordenar os contratos de fornecimento de gêneros alimentícios para atendimento da rede pública;
- VI. Coordenar os contratos de fornecimento de insumos de manutenção da rede municipal.

### **9.3.1.3 COORDENADORIA DE BEM ESTAR E SAÚDE DO EDUCANDO II - L-COO-2**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a aplicação das políticas públicas voltados à melhoria da alimentação e nutrição aos educandos;
- II. Coordenar e planejar a promoção de políticas públicas de promoção da saúde e nutrição dos educandos;
- III. Coordenar os processos de licitação, compra e distribuição dos gêneros alimentícios a serem entregues nas escolas municipais;
- IV. Coordenar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- V. Coordenar a elaboração e implantação do manual de boas práticas para serviços de alimentação;
- VI. Coordenar a elaboração das fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio escolar;

**9.3.1.4 CHEFIA DE ZONEAMENTO E TRANSPORTE ESCOLAR II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Coordenar a utilização de toda frota de veículos próprios e contratados à disposição da Secretaria de Educação;
- II. Coordenar os serviços de manutenção da frota própria;
- III. Elaborar itinerários e uso adequado e racional destes equipamentos de transportes;
- V. Propor alternativas de fontes de financiamento de melhoria e modernização do transporte da Educação;
- VI. Coordenar os serviços e acompanhamento do transporte dos discentes para as diversas unidades escolares;
- VII. Propor políticas públicas de nucleação e centralização das atividades de ensino;
- VIII. Propor políticas públicas de zoneamento escolar e atendimento do transporte.

#### **9.4 GERÊNCIA DE ENSINO - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar toda a política pedagógica do Município e elaborar o PPP- Projeto Político-Pedagógico;
- II. Propor métodos inovadores na condução da melhoria dos diversos níveis da educação básica;
- III. Gerenciar o Planejamento Estratégico Educacional;
- IV. Organizar as unidades escolares em regime de Escola Integral;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Gerenciar os diversos programas educacionais em seus diversos níveis e público de atendimento;
- VI. Acompanhar as metas e resultados estabelecidos para o Sistema Municipal de Ensino quanto ao processo de EAD;
- VII. Propor inovação pedagógica, quanto ao uso de tecnologias de informação;
- VIII. Incentivar a modernização administrativa da gestão acadêmica;
- IX. Gerenciar as políticas pedagógicas na área profissionalizante;
- X. Gerenciar as políticas pedagógicas dos anos iniciais e finais da educação básica;
- XI. Articular-se com as demais chefias pedagógicas a política de ensino municipal;
- XII. Gerenciar as políticas pedagógicas dos programas de desenvolvimento de atividades musicais em âmbito das escolas;
- XIII. Gerenciar as políticas pedagógicas das creches e entidades conveniadas, quanto ao ensino infantil;
- XIV. Assessorar o Secretário de Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando, para isto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais;
- XV. Participar, junto com os Diretores das escolas, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal do FUNDEB, da organização e reorganização do Sistema de Ensino;
- XVI. Gerenciar as ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;
- XVII. Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

XVIII. Manter contato com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;

XIX. Encarregar-se da orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e do desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e demais profissionais da educação, da área técnica, propiciando sua capacitação e atualização, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população;

#### **9.4.1.1 COORDENADORIA DE PROJETOS EDUCACIONAIS II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar, junto às escolas, os projetos relacionados ao ensino, os de alfabetização e de extensão de carga horária;
- II. Coordenar a aplicação das legislações pertinentes aos projetos educacionais, orientando os registros necessários aos mesmos;
- III. Articular-se com as escolas nos processos de prestação de contas dos projetos, quando envolver verbas para execução;
- IV. Coordenar reuniões oficinas com profissionais executores dos projetos para estudos/ orientações dos mesmos;
- V. Auxiliar a equipe pedagógica na propositura de projetos educacionais no âmbito municipal.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

#### 9.4.1.2 COORDENADORIA DE CRECHES E ENTIDADES CONVENIADAS II - L-COO-2

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Informar os resultados do processo de coordenação pedagógica desenvolvida na creche e educação infantil;
- II. Participar do planejamento escolar, em especial: cooperar no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela escolar e da integração escola-família-comunidade;
- III. Acompanhar e avaliar o processo educacional relativo às creches e educação infantil;
- IV. Coordenar a realização de estudos e pesquisas que subsidiem o processo de formação continuada dos professores;
- V. Coordenar projetos e programas internos desenvolvidos nas instituições de educação infantil e creches;
- VI. Zelar e promover o bom desempenho pedagógico dos profissionais deste segmento;
- VII. Coordenar o acompanhamento de crianças com necessidades especiais;
- VIII. Coordenar a elaboração dos indicadores e instrumentos avaliativos para acompanhamento dos processos pedagógicos desenvolvidos;
- IX. Realizar visitas técnicas para monitoramento do trabalho pedagógico das escolas;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- X. Planejar e organizar estratégias para implementação da proposta pedagógica, elaborar e orientar materiais que norteiem o planejamento das ações pedagógicas;
- XI. Coordenar a implementação das políticas educacionais para a infância no âmbito municipal, estadual e federal;

#### **9.4.1.3 COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA EDUCAÇÃO III - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a manutenção e funcionamento dos laboratórios de informática nas escolas municipais;
- II. Coordenar a manutenção dos equipamentos da Secretaria de Educação e Cultura e das escolas;
- III. Coordenar a implantação dos diários escolares online nas escolas municipais;
- IV. Coordenar o desenvolvimento dos diários online visando o bom funcionamento do mesmo;
- V. Coordenar a modernização da gestão da Educação, bem como dos instrumentos de gestão da mesma.

#### **9.4.1.4 CHEFIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar os serviços de organização da documentação escolar pertinente à Secretaria da Educação, garantindo-lhe autenticidade e as condições de verificação, mediante a manutenção dos arquivos;
- II. Coordenar a emissão de autorização para dirigir ou secretariar para diretores e secretários da rede municipal e das escolas infantis particulares.
- III. Acompanhar o calendário de abertura e fechamento do sistema EDUCACENSO, informar às escolas, creches conveniadas e escolas particulares o período para lançamento das informações, acompanhar os lançamentos, dar suporte e orientação, imprimir os relatórios.
- IV. Orientar as escolas quanto ao preenchimento de históricos escolares, diário de classe e demais impressos pertinentes ao bom funcionamento das mesmas.

**9.4.1.5 CHEFIA PEDAGÓGICA ANOS INICIAIS II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Realizar estudos e levantamentos que auxiliem nas tomadas de decisão;
- II. Informar os resultados do processo de coordenação pedagógica desenvolvida no Ensino Fundamental; elaborar relatórios circunstanciados sobre atividades sob sua responsabilidade;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações de Apoio Educacional; orientar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos; participar da programação curricular nos aspectos relativos à orientação educacional; assessorar o trabalho pedagógico, em especial acompanhar o seu desempenho, quanto a peculiaridades do processo ensino-aprendizagem, bem como acompanhar o processo de avaliação;
- IV. Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos no ajustamento e rendimento escolar;
- V Organizar e atualizar a documentação pertinente ao trabalho de coordenação pedagógica e administrativa;
- VI. Acompanhar e avaliar a execução da programação de coordenação pedagógica e apresentar relatório anual das atividades;
- VII. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- VIII. Sugerir propostas/projetos de intervenção pedagógica para melhoria no processo educativo; visitar e acompanhar o trabalho pedagógico nas escolas; pesquisar e fornecer subsídios para atender o trabalho pedagógico das escolas; organizar GE com os pedagogos;
- IX. Articular e coordenar ações promovendo melhoria no trabalho pedagógico e conseqüentemente no processo ensino aprendizagem;
- X. Participar de ações, GE, eventos e afins promovidos de forma a aperfeiçoar a formação continuada; coordenar a elaboração da proposta pedagógica da escola; acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas;
- XI. Participar da definição de critérios para constituição das turmas;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

XII. Assessorar os pedagogos, orientando-os e buscando possíveis soluções diante das dificuldades encontradas.

#### **9.4.1.6 CHEFIA PEDAGÓGICA ANOS FINAIS II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Realizar estudos e levantamentos que auxiliem nas tomadas de decisão;
- II. Informar os resultados do processo de coordenação pedagógica desenvolvida no Ensino Fundamental; elaborar relatórios circunstanciados sobre atividades sob sua responsabilidade;
- III. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações de Apoio Educacional; orientar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos; participar da programação curricular nos aspectos relativos à orientação educacional; assessorar o trabalho pedagógico, em especial acompanhar o seu desempenho, quanto a peculiaridades do processo ensino-aprendizagem, bem como acompanhar o processo de avaliação;
- IV. Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos no ajustamento e rendimento escolar;
- V Organizar e atualizar a documentação pertinente ao trabalho de coordenação pedagógica e administrativa;
- VI. Acompanhar e avaliar a execução da programação de coordenação pedagógica e apresentar relatório anual das atividades;
- VII. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

VIII. Sugerir propostas/projetos de intervenção pedagógica para melhoria no processo educativo; visitar e acompanhar o trabalho pedagógico nas escolas; pesquisar e fornecer subsídios para atender o trabalho pedagógico das escolas; organizar GE com os pedagogos;

IX. Articular e coordenar ações promovendo melhoria no trabalho pedagógico e consequentemente no processo ensino aprendizagem;

X. Participar de ações, GE, eventos e afins promovidos de forma a aperfeiçoar a formação continuada; coordenar a elaboração da proposta pedagógica da escola; acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas;

XI. Participar da definição de critérios para constituição das turmas;

XII. Assessorar os pedagogos, orientando-os e buscando possíveis soluções diante das dificuldades encontradas.

## **9.5 GERÊNCIA DE NORMATIZAÇÃO ESCOLAR - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

### **Atribuições:**

I. Assessorar a elaboração de matrizes curriculares conforme o nível e a modalidade de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II. Gerenciar a organização do quadro de pessoal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- III. Orientar agentes administrativos e secretários quanto a: atos autorizativos da escola, autorização para dirigir, secretariai e lecionar e habilitação dos servidores;
- IV. Assessorar o programa de capacitações com os profissionais da escola cujo assunto seja a legislação vigente;
- V. Monitorar e visitar as escolas e salas de aulas e participar das reuniões e eventos;
- VI. Gerenciar as ações do pessoal administrativo seja em prol do melhor atendimento à comunidade escolar;
- VII. Gerenciar a regularidade no acesso, permanência e demais atos da vida escolar dos alunos;
- VIII. Gerenciar a direção quanto à elaboração de ações de integração escola/comunidade, com o objetivo de promover a participação de todos no processo escolar;
- IX. Gerenciar e acompanhar a realização do EDUCACENSO das escolas municipais e infantis particulares;
- X. Gerenciar as atividades realizadas pelos conselhos do CAE- Conselho de Alimentação Escolar e do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação, dentro de sua competência.
- XI. Exercer outras atividades correlatas do cargo.

#### **9.5.1.1 CHEFIA DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Orientar, conferir e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos a folha de pagamento da Secretaria de Educação e das unidades escolares;
- II. Auxiliar na contratação, posse e demissão do quadro de pessoal das escolas municipais;
- III. Acompanhar o calendário de abertura e fechamento do sistema Presença – Bolsa Família lançando a frequência no sistema.
- IV. Acompanhar o quadro geral de servidores da Secretaria de Educação e Cultura, férias prêmio e regulamentares, licenças e afastamentos pelo INSS.

#### **9.5.1.2 CHEFIA ADMINISTRATIVA DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;

#### **9.6 GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA EDUCAÇÃO - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Elaborar estratégias e procedimentos relacionados à infraestrutura dos prédios escolares;
- II. Gerenciar as rotinas de manutenção dos prédios da Secretaria de Educação e Cultura afim de manter a alta disponibilidade dos serviços;
- III. Gerenciar e propor soluções de problemas havidos nos prédios escolares;
- IV. Gerenciar o desenvolvimento das obras oriundas do SIMEC/ PAR;
- V. Gerenciar os contratos de manutenção e construção de prédios e equipamentos da educação;
- VI. Gerenciar a aplicação e adequação das normas técnicas de acessibilidade nos prédios e equipamentos da rede municipal.

#### **9.7 SUBSECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER - L-SUB-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 21 anos; ter formação superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- II. Estabelecer as diretrizes para a política municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Juventude;
- III. Dirigir o planejamento, acompanhamento e avaliação da exequibilidade de ações, projetos e programas culturais, esportivos, lazer e juventude;
- IV. Dirigir o estabelecimento de diretrizes e acompanhamento dos processos de fomento à implantação, adequação ou ampliação da infraestrutura cultural e esportiva;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Buscar alternativas de incentivo e fomento para ações, projetos e programas culturais, esportivos, lazer e para juventude;
- VI. Definir condicionalidades para eventual celebração de Termo de Fomento ou de Cooperação visando a otimizar o incentivo e fomento do esporte e cultura local;
- VII. Estabelecer mecanismos de participação popular, gestão democrática, por meio de articulação com o Conselho Municipal de Esporte e Lazer, Conselho Municipal de Políticas Culturais e Conselho Municipal do Patrimônio Histórico Cultural.

#### **9.7.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 9.7.1.2 COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE III - L-COO-3

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar as atividades de apoio burocrático-administrativo pertinente aos trabalhos da Secretaria de Educação, afetos às políticas setoriais específicas;
- II. Contribuir no planejamento e organização, numa perspectiva intersetorial, do calendário municipal de atividades esportivas e de lazer;
- III. Coordenar o planejamento de atividades esportivas e de lazer, em consonância com a Política Nacional de Esporte, de modo a garantir o acesso intergeracional às práticas esportivas e de lazer, na perspectiva do direito social;
- IV. Coordenar a implementação, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades da Gerência Municipal de Políticas Públicas de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude.
- V. Garantir suporte técnico administrativo ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer.
- VI. Coordenar o programa municipal de preservação e manutenção no que tange equipamentos públicos esportivos e de lazer;
- VII. Coordenar o agendamento e direcionamento do atendimento ao público – interno e externo.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

VIII. Coordenar os procedimentos de apoio logístico, implementos e insumos materiais para as ações, projetos e programas esportivos e de lazer;

IX. Contribuir no planejamento, organização e coordenação das de atividades setoriais destinadas à Juventude em observância ao Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013).

### 9.7.1.3 COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE CULTURA E PATRIMÔNIO III - L-COO-3

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

I. Coordenar as atividades de apoio burocrático-administrativo pertinente aos trabalhos da Subsecretaria, afetos às políticas setoriais específicas;

II. Contribuir no planejamento e organização, numa perspectiva intersetorial, do calendário municipal de atividades culturais;

III. Coordenar o planejamento de atividades culturais, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional e Estadual de Cultura e Patrimônio Histórico Cultural e atividades setoriais direcionadas à Juventude em observância ao Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013).

IV. Coordenar a implementação, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades da Subsecretaria.

V. Garantir suporte técnico administrativo aos Conselhos de Políticas Públicas Culturais e do Patrimônio Histórico Cultural.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## **10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**

A Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida é órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionadas com a saúde.

Compõem o quadro da SAS os seguintes cargos:

### **10 SECRETARIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior na área da saúde e, preferencialmente, pós-graduação em saúde pública; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Promover a assistência médica e sanitária, o controle e a erradicação das doenças transmissíveis, a fiscalização e a inspeção sanitárias, conveniadas ou concorrentemente com outros órgãos;
- II. Definir e estabelecer políticas de articulação com órgãos estaduais, federais, escolas, empresas e outras instituições, para melhor executar a política de saúde no âmbito municipal;
- III. Promover campanhas educativas de esclarecimento e orientação acerca dos programas de vacinações, combate ao câncer, verminose, educação sanitária, dentre outras campanhas de caráter temporário ou permanente;
- IV. Promover as políticas de atendimento ambulatorial médico-odontológico;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Propugnar pelo aumento do número de leitos, melhoria e acessibilidade dos serviços médico-hospitalares;
- VI. Articular planos, projetos e programas locais de saúde, em observância as diretrizes estaduais e federais;
- VII. Dirigir a manutenção das ações que envolvem a vigilância epidemiológica no âmbito municipal;
- VIII. Coordenar as políticas do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal e de competência desse;
- IX. Articular e propor convênios, acordos, contratos e outras ações que objetivem a implementação e aperfeiçoamento das políticas de saúde pública no Município;
- X. Supervisionar o atendimento permanente individual, à família e à comunidade, ainda que em ausência de enfermidade, suprindo suas carências através de prestação direta ou indireta de serviços públicos de saúde;
- XI. Dirigir em conjunto com os demais órgãos públicos responsáveis, o Fundo Municipal de Saúde;
- XII. Dirigir as atividades de regulação da saúde;
- XIII. Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a saúde, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- XIV. Implementar as ações de saúde nos diversos níveis de atenção ao Município;
- XV. Administrar as Unidades de Saúde do Município;
- XVI. Promover a integração dos recursos e das ações de saúde com as demais instituições e esferas de governo, no âmbito do Município;
- XVII. Promover a vigilância sanitária, a vigilância epidemiológica e o controle de zoonoses;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

XVIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## 10.2 SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior na área da saúde, preferencialmente com especialização em saúde pública; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Dirigir o planejamento e orientação para o desenvolvimento das ações de atenção básica e especializada de saúde, bem como o desenvolvimento de programas especiais de caráter governamental;
- II. Dirigir as atividades de atenção à saúde e demais atividades que dizem respeito à área, no sentido de garantir a homogeneidade de procedimentos;
- III. Dirigir todo o planejamento estratégico e governamental de orientação das atividades inerentes às unidades de saúde do Município;
- IV. Dirigir a promoção de ações voltada à atenção com a saúde mental, ações farmacêuticas, ações médicas e ações odontológicas do Município, com vinculação aos planos e estratégias governamentais;
- V. Dirigir, planejar a política da rede assistencial, em consonância com o plano de governo local e com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);
- VI. Dirigir, planejar a proposta de modelo de autonomia de gestão para as unidades assistenciais próprias;
- VII. Planejar estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referente à prestação de serviços ofertados pela rede assistencial própria;
- VIII. Dirigir o planejamento, acompanhamento, avaliação, organização e normatização das atividades relacionadas com administração, programação, aquisição, armazenamento





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

e distribuição de insumos, medicamentos, alimentos, bens móveis e imóveis, reparos e manutenção de equipamentos das unidades assistências próprias;

IX. Dirigir a participação da Secretaria de Saúde na elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, fornecendo dados e informações ao processamento, em consonância com a Lei das Diretrizes Orçamentárias e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde;

X. Dirigir, planejar o desenvolvimento de um sistema de qualidade nas unidades assistenciais próprias, realizando avaliações das unidades da rede própria, com a promoção e adequação de recursos humanos e materiais, equipamentos e área física, dotando-os de condições de resolutividade na prestação de serviços, para a garantia da aplicação do plano governamental previstos nas programações orçamentárias anual e plurianual;

XI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências

#### **10.2.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
  - IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
  - V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
  - VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
  - VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

### **10.3 GERÊNCIA DA ATENÇÃO PRIMARIA À SAUDE - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar e orientar as atividades inerentes às ações de atenção básica à saúde do Município;
- II. Supervisionar as unidades básicas de saúde do Município;
- III. Gerenciar e supervisionar as ações previstas pelo Ministério da Saúde, no que tange à Estratégia de Saúde da Família e aos Programas de Saúde da Família;
- IV. Gerenciar e planejar as ações de campanhas vacinais e campanhas de prevenção;
- V. Gerenciar a aplicação das políticas públicas de saúde no combate a endemia e zoonoses;
- VI. Propor políticas públicas de atendimento ao usuário da saúde;
- VII. Propor políticas públicas de prevenção;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

VIII. Assessorar a Subsecretaria de Atenção Primária à Saúde nos assuntos atinentes à seu departamento.

IX. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.3.1.1 CHEFIA DO ATENDIMENTO PRIMÁRIO À SAÚDE I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar a execução das atividades inerentes às ações de atenção básica à saúde do Município;
- II. Auxiliar no cumprimento de metas, programas e propostas previstas em programas de Saúde e Atenção Básica, definidos em todos os níveis de governo;
- III. Chefiar ações de campanhas vacinais e campanhas de prevenção no âmbito do município;
- IV. Propor as autoridades responsáveis programas de implementação, aperfeiçoamento e manutenção das unidades básicas de saúde do Município;
- V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.3.1.2 CHEFIA DE GESTÃO DOS SISTEMAS DA SAÚDE II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Promover orientação a equipe operacional do setor, na aplicação das rotinas relativas à informática da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Chefiar a operacionalização do sistema de informatização, registros e informações da Secretaria Municipal da Saúde, dando suporte governamental ao Secretário de todos os dados e informações disponíveis, acerca de atendimentos realizados;
- III. Apurar, junto aos programas governamentais, a melhor forma de promover a atualização tecnológica dos servidores usuários;
- IV. Participar de estudo e intercâmbio com outras instituições, objetivando o aprimoramento das técnicas e ferramentas utilizadas no ambiente de desenvolvimento de sistemas;
- V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

**10.3.1.3 CHEFIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE - NEP II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar o planejamento, organização e fornecer apoio às ações de Educação Permanente em Saúde, no âmbito municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Promover coletivamente com demais setores públicos e definir o Plano de Ação Regional de Educação Permanente em Saúde para a região, a partir das diretrizes nacionais, estaduais e municipais para a educação na saúde;
- III. Incentivar e promover a participação nas Comissões de Integração Ensino-Serviço, dos gestores, dos serviços de saúde, das instituições que atuam na área de formação e desenvolvimento de pessoal para o setor saúde, dos trabalhadores da saúde, dos movimentos sociais e dos conselhos de saúde do Município;
- IV. Acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de educação em saúde implementadas no Município;
- V. Avaliar periodicamente a composição, a dimensão e o trabalho das Comissões de Integração Ensino-Serviço e propor alterações caso necessário;
- VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.3.1.4 CHEFIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E ZONOSE I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar as equipes de trabalho de prevenção e controle de doenças e agravos, considerando os programas governamentais em execução, as campanhas de imunização, orientando a sociedade com a divulgação de informações epidemiológicas, contribuindo para o acesso da população e para o controle social das políticas e ações de saúde, e as demandas de controle de zoonoses e aos agravos humanos relacionados a elas;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Chefiar ações preventivas de controle epidemiológicos e de zoonoses, cuidando especialmente para o controle e erradicação de doenças cujo os vetores são animais;
- III. Chefiar a execução de ações, atividades e estratégias de educação em saúde visando à guarda ou à posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses
- IV. Chefiar a execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, normatizadas pelo Ministério da Saúde;
- V. Chefiar as ações de mapeamento estratégico e de diagnóstico laboratorial de zoonoses e identificação das espécies de animais, de relevância para a saúde pública;
- VI. Exercer a competência de autoridade para a recomendação e adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos relacionados à execução das atividades de vigilância de zoonoses;
- VII. Chefiar a execução de ações, atividades e estratégias de controle da população de animais, que devam ser executadas em situações excepcionais, em áreas determinadas, por tempo definido, para o controle da propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, levando em considerações as análises técnicas;
- VIII. Chefiar a coleta, recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- IX. Exercer a competência de autoridade para a recomendação de eutanásia em animais de relevância para a saúde pública, embasado e quando indicado em laudos técnicos realizados por equipe técnica;
- X. Chefiar os serviços de recolhimento e transporte de animais, quando couber, de relevância para a saúde pública;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- XI. Chefiar os serviços de recepção de animais vivos e de cadáveres de animais quando forem de relevância para a saúde pública;
- XII. Chefiar os serviços de manutenção e cuidados básicos de animais recolhidos em estabelecimento responsável por vigilância de zoonoses pertencente ao Sistema Único de Saúde (SUS), observando normatização vigente quanto aos prazos estipulados de permanência do animal, quando houver;
- XIII. Chefiar as políticas públicas e governamentais quanto à destinação adequada dos animais recolhidos;
- XIV. Chefiar todas as investigações necessárias, inclusive por meio de necropsia, coleta e encaminhamento de amostras laboratoriais ou outros procedimentos pertinentes, quando da morte de animais suspeitos de zoonoses de relevância para saúde pública;
- XV. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.3.1.5 CHEFIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Planejar, dirigir, supervisionar e orientar as ações de vigilância das intoxicações, envenenamentos e eventos adversos, orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de produtos alimentícios e comércio em geral, de serviços e do meio ambiente;
- II. Planejar e dirigir os mecanismos que visem à promoção e proteção da saúde





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

coletiva, da saúde do trabalhador e dos segmentos sociais mais fragilizados, bem como a saúde ambiental, no âmbito da vigilância sanitária;

III. Planejar e dirigir os mecanismos e instâncias de controle de fiscalização, inerentes ao poder de polícia sanitária;

IV. Chefiar e orientar as defesas e recursos de autos de infração e imposição de penalidades, lavrados no âmbito da Diretoria;

V. Chefiar e controlar o registro de antecedentes relativos à vigilância sanitária;

VI. Planejar e chefiar programas e projetos estratégicos para atendimento emergencial;

VII. Chefiar a execução de ações inerentes à orientação e fiscalização de substâncias químicas em geral, radioativas e seus respectivos equipamentos específicos;

VIII. Orientar e supervisionar a instalação e o funcionamento dos estabelecimentos de saúde afetas às atividades da vigilância sanitária;

IX. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### **10.3.1.6 COORDENADORIA DA POLÍTICA DE SAÚDE BUCAL I - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Odontologia; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

I. Coordenar e orientar as atividades inerentes às ações de Saúde Bucal do Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Coordenar a orientação aos profissionais odontólogos quanto aos protocolos clínicos de observância obrigatória pelos servidores especialidade;
  - III. Supervisionar o desempenho dos planos de ações no âmbito das especialidades médicas-odontológicas do Município;
  - IV. Resgatar a política pública de promoção da saúde bucal no âmbito escolar municipal;
  - IV. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.3.1.7 CHEFIA DA OUVIDORIA DO SUS III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre;

**Atribuições:**

- I. Chefiar o atendimento aos pacientes e demais usuários do SUS;
- II. Chefiar o recebimento, registro e apurar e enviar resposta às reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios dos cidadãos em relação aos serviços de saúde prestados pelo SUS;
- III. Realizar vistorias em estabelecimentos de saúde para apurar indícios de ilegalidade, irregularidade ou arbitrariedade na prestação de serviços de saúde, apontando medidas para correção de desvios e falhas identificados;
- IV. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## 10.4 GERÊNCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE - L-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos;

**Atribuições:**

- I. Gerenciar e orientar as atividades inerentes às ações e planos de ações no âmbito da atenção especializada à saúde do Município;
- II. Gerenciar as Unidades Especiais de Saúde, Laboratório, Centros de Referências em Saúde e demais unidades voltadas à execução das políticas do Município de atenção especializada à saúde;
- III. Gerenciar as políticas de gestão com outras esferas de governo para aplicação de distribuição de medicamentos aos carentes;
- IV. Gerenciar os controles internos de materiais e medicamentos da farmácia central;
- V. Responder pelo controle de materiais e medicamentos recebidos e dispensados na Farmácia do Município;
- VI. Gerenciar a proposição de lista básica de medicamentos do município, de acordo com o RENAME;
- VII. Responder pelas atividades de assistência farmacêutica.
- VIII. Gerenciar o estoque municipal de medicamentos e insumos médicos.
- IX. Gerenciar a distribuição, fornecimento, compra e recolhimento de medicamentos e insumos fornecidos na rede pública municipal.
- X. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

#### **10.4.1.1 COORDENADORIA DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS I - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos;

**Atribuições:**

- I. Coordenar as diretrizes municipais de Atenção Especializada Ambulatorial subsidiando o planejamento para a implantação, desenvolvimento e gestão do cotidiano das ações em saúde de atenção especializada;
- II. Elaborar e instituir documentos técnicos/protocolos observando os princípios e diretrizes do SUS na Secretaria Municipal de Saúde e objetivando organizar, desenvolver, monitorar e avaliar as ações de atenção especializada;
- III. Coordenar a análise técnica sobre os projetos apresentados por outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde ou outras instituições que tenham por objeto ações e atividades voltadas para atenção especializada;
- IV. Promover, processar e difundir conhecimentos e relatórios gerenciais referentes às ações de atenção especializada ambulatorial;
- V. Promover pesquisas relacionadas às ações de atenção especializada;
- VI. Prestar cooperação técnica aos níveis regionais e locais na organização de ações de atenção especializada da saúde;
- VII. Coordenar as atividades havidas no âmbito do Centro de Especialidades Médicas, incluindo escala de pessoal, distribuição e estocagem de insumos e materiais;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.4.1.2 CODENADORIA DO CENTRO DE SAÚDE MENTAL/ CAPS-I II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior na área da saúde, preferência Psicologia; estar em pleno exercício dos direitos políticos;

**Atribuições:**

- I. Coordenar a política municipal de saúde mental e supervisionar sua execução nos dispositivos que integram sua área de competência;
- II. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde mental dispensados aos munícipes e gerir e executar estes serviços e ações a partir dos princípios do Sistema Único de Saúde, e em alinhamento com as Diretrizes do Ministério da Saúde;
- III. Auxiliar no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com as coordenações estadual e nacional de Saúde Mental;
- IV. Coordenar planos e programas em sua área de competência em articulação com as demais Secretarias do Município;
- V. Promover a descentralização no Município dos serviços e ações, ofertando um cuidado em saúde mental de base territorial e comunitária;
- VI. Coordenar as ações e serviços especializados de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população portadora de transtornos mentais graves e persistentes;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- VII. Coordenar as ações e serviços especializados de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população da população com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas;
- VIII. Coordenar as ações e serviços especializados de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população de crianças e adolescentes portadores de transtornos mentais severos e persistentes;
- IX. Coordenar as redes assistenciais de saúde mental no âmbito municipal;
- X. Coordenar com os demais órgãos responsáveis, a execução de programas municipais de saúde mental, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde mental da população;
- XI. Participar, cooperar e propor a promoção de atividade de formação e aperfeiçoamento dos trabalhadores em saúde mental;
- XII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.4.1.3 COORDENADORIA DA UNIDADE DE REABILITAÇÃO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior na área da saúde, preferencialmente Fisioterapia; estar em pleno exercício dos direitos políticos;

**Atribuições:**

- I. Coordenar a execução dos serviços dispensados na unidade de reabilitação do Município, assegurando a adequada assistência biopsicossocial, avaliação e tratamento dos usuários;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Coordenar as políticas de atendimento multiprofissional, objetivando a educação dos indivíduos para que adquiram hábitos de vida mais saudáveis, incorporando a prática de atividade e melhorando a qualidade de vida, no âmbito da unidade de reabilitação;
  - III. Promover ações e políticas de atendimento e acompanhamento domiciliar dos pacientes e usuários da unidade de reabilitação;
  - IV. Participar do planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde, no âmbito das atribuições da unidade de reabilitação;
  - V. Promover e participar de estudos e pesquisas voltadas a inserção de protocolos da sua área de atuação nas ações básicas de saúde;
  - VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.4.1.4 CHEFIA DO CENTRO DE TESTAGEM - CTA/ISTS II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar as ações e diretrizes de execução no âmbito da atuação do Centro de Testagem e Aconselhamento de combate as Infecções Sexualmente Transmissíveis do Município;
- II. Chefiar e promover campanhas de prevenção e redução de riscos de transmissão de infecções sexualmente transmissíveis;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Chefiar as ações de encaminhamento das pessoas HIV-positivas para os serviços de referência, auxiliando os usuários no processo de adesão aos tratamentos antirretrovirais;
  - IV. Chefiar ações de conhecimento das informações sobre prevenção das DST/HIV/aids e do uso indevido de drogas para grupos específicos;
  - V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.4.1.5 CHEFIA DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar os controles internos de materiais e medicamentos da farmácia central;
- II. Responder pelo controle de materiais e medicamentos recebidos e dispensados na Farmácia do Município;
- III. Chefiar a proposição de lista básica de medicamentos do município, de acordo com o RENAME;
- IV. Responder pelas atividades de assistência farmacêutica.
- V. Chefiar o estoque municipal de medicamentos e insumos médicos.
- VI. Chefiar a distribuição, fornecimento, compra e recolhimento de medicamentos e insumos fornecidos na rede pública municipal.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## 10.5 SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE - L-SUB-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior na área da saúde, preferencialmente com especialização em saúde pública; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Em coordenação com as Secretarias competentes, auxiliar nos procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;
- II. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Saúde, dentro das normas superiores de delegação de competências;
- III. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, realizar atividades de planejamento, suporte e supervisão dos processos de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;
- IV. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- V. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, organizar a execução das atividades de armazenamento e suprimento de materiais sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Em coordenação com as Secretarias Municipais competentes, organizar a execução das atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VII. Dirigir as atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VIII. Dirigir as atividades administrativas e de custos das unidades assistenciais próprias, intervindo quando necessário com medidas de correções das distorções, para adequação aos planos estratégicos governamentais de acordo com as políticas públicas voltadas a promoção da saúde;
- IX. Acompanhar e avaliar a exequibilidade de planos, programas, projetos e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X. Gerenciar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária LDO, Lei Orçamentária Anual LOA e Plano Plurianual PPA, e acompanhar a execução do Orçamento no âmbito da Secretaria em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e seu departamento de Planejamento Orçamentário;
- XI. Preparar relatório de prestação de contas referentes às ações desenvolvidas, a ser apresentado periodicamente ao Conselho Municipal de Saúde.
- XII. Desempenhar outras atividades afins.

#### **10.5.1.1 ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Subsecretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Subsecretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Subsecretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Subsecretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da subsecretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela subsecretaria.

**10.6 GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Planejar, organizar, coordenar, normatizar e controlar todas as atividades relacionadas com a administração financeira e contábil da Secretaria e Fundo Municipal de Saúde;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Promover levantamentos sobre a posição orçamentária, bem como das necessidades de suplementação e/ou alteração;
- III. Subsidiar aos órgãos de controle interno, todas as informações necessárias que facilitem os serviços de auditoria estabelecidos em lei;
- IV. Atualizar o Secretário Municipal da Saúde informando de todas as movimentações financeiras através do encaminhamento dos balancetes e balanços contábeis;
- V. Definir mecanismos que permitam a administração do Fundo Municipal de Saúde funcionar mediante controle prévio, instrumento necessário à apropriação, apuração, interpretação e análise dos resultados obtidos;
- VI. Gerenciar, juntamente com os demais Departamentos, a proposta de orçamento e monitorar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. Gerenciar e acompanhar todo o processo de aquisição de bens de consumo e permanente e serviço, para suprir as necessidades da Secretaria;
- IV. Gerenciar os expedientes necessários com demais Órgãos da Secretaria, no sentido de elaborar documentação a ser submetida ao Conselho Municipal de Saúde, contendo o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e legislação vigente;
- IX. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

**10.6.1.1 COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar as ações e atividades administrativas e financeiras relacionadas com convênios da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Coordenar os mecanismos relacionadas ao controle físico e financeiro da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde;
- III. Planejar, coordenar e supervisionar os mecanismos de avaliação dos programas, projetos e atividades relacionados à Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. Orientar e supervisionar a elaboração de relatórios e documentos de informações referentes aos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Coordenar a execução físico-financeira dos contratos, convênios e acordos;
- VI. Coordenar e supervisionar os projetos referentes à infraestrutura física e tecnológica das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. Coordenar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

**10.6.1.2 CHEFIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 18 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- I. Coordenar as políticas governamentais que envolva a área de logística Secretária Municipal de Saúde;
  - II. Coordenar e responsabilizar-se pela utilização otimizada e racional da frota veicular específica da Secretaria Municipal da Saúde, em consonância com os princípios que regem toda à Administração Pública, bem como coordenar todas as atividades inerentes ao uso da referida frota, documentação, licenciamento;
  - III. Coordenar o acompanhamento da legalização de todos os motoristas que utilizam os veículos oficiais;
  - IV. Coordenar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como os fluxos de trabalho da equipe;
  - V. Estabelecer, aplicar e acompanhar a execução das ações de educação, formação e aperfeiçoamento contínuo dos responsáveis pela utilização dos veículos públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, bem como determinar a abertura e acompanhamento de processos administrativos que envolvam violação aos princípios da administração pública por parte desses servidores;
  - VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.6.1.3 CHEFIA DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Chefiar os projetos de manutenção, bem como analisar propostas, elaborar e acompanhar os contratos e serviços de manutenção de equipamentos da rede municipal de saúde;
- II. Controlar adiantamento para pequenas despesas com manutenção de equipamentos da rede municipal de saúde;
- III. Chefiar os serviços prestados por empresas contratadas para prestação de serviços de manutenção de equipamentos da rede municipal de saúde;
- IV. Chefiar as equipes de manutenção da Secretaria;
- V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.6.1.4 CHEFIA DE COMPRAS DA SAÚDE II**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar o controle de estoque e a distribuição dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo;
- II. Monitorar os estoques de insumos, equipamentos e materiais da Saúde;
- III. Monitorar os quantitativos de exames e procedimentos da Saúde;
- IV. Acompanhar os processos de licitação e chamamento da Saúde;
- V. Responsabilizar-se pela elaboração de termos de referência e demais documentos que instruem os procedimentos licitatórios da saúde;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### 10.7 GERÊNCIA DE REGULAÇÃO - L-GER-1

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Disponibilizar a alternativa assistencial mais adequada à necessidade do usuário, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada;
- II. Gerenciar a elaboração da programação integrada das ações ambulatoriais e hospitalares;
- III. Gerenciar as negociações da Programação Pactuada Integrada PPI, e monitorar o seu cumprimento, propondo as reavaliações necessárias;
- IV. Gerenciar e dar suporte ao controle e avaliação dos serviços ambulatoriais e hospitalares da rede municipal própria e contratada, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada PPI do Estado de Minas Gerais e necessidade do Município e região assistencial;
- V. Instrumentalizar com dados e informações as decisões do Gestor Municipal e dos setores interessados;
- VI. Elaborar e submeter à apreciação do Secretário Municipal de Saúde estudos, propostas e ações que objetivam a racionalização de despesas decorrentes de controles inadequados;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VII. Definir e gerenciar as metas do Departamento de Regulação, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, gerenciando e publicando os indicadores de resultados;
- VIII. Gerenciar a execução de contratos de serviços terceirizados;
- IX. Solicitar a contratação de serviços assistenciais complementares;
- X. Analisar e acompanhar a legislação federal, estadual e municipal pertinente à matéria da regulação;
- XI. Gerenciar e controlar a execução das atividades desenvolvidas sob sua subordinação;
- XII. Participar da elaboração da proposta orçamentária e monitorar a execução referente à Gerência.

**10.7.1.1 COORDENADORIA DO SERVIÇO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO II  
- L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a marcação de consultas e exames especializados e de apoio diagnóstico dos serviços próprios e privados, de acordo com fluxo de acesso pré-definido;
- II. Monitorar a distribuição de cotas de consultas e exames especializados;
- III. Estabelecer critérios de atendimento do transporte sanitário e acompanhar seu funcionamento;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Coordenar o acompanhamento das alterações de pactuações ambulatoriais e internações hospitalares para redistribuir a nova programação
  - V. Encaminhar ao sistema de informações, os registros dos procedimentos quando da realização de atendimentos para que possam ser faturados;
  - VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.7.1.2 COORDENADORIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO AO PACIENTES EM TFD (BH) I - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar o acolhimento dos pacientes que necessitem de hospedagem, alimentação e apoio ao deslocamento;
- II. Articular-se com a chefia do setor do TFD;
- III. Coordenar o apoio aos pacientes em tratamento em Belo Horizonte e municípios vizinhos.
- IV. Coordenar a realização do controle diário dos pacientes hospedados;
- V. Coordenar a realização de conferências de relatórios de despesas referentes à hospedagem;
- VI. Coordenar a realização de agendamentos de consultas, exames e cirurgias nas unidades assistências de referência em Belo Horizonte.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### 10.7.1.3 COORDENADORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO II - L-COO-2

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a elaboração de normas para o funcionamento e cadastramento dos serviços e sistemas de saúde;
- II. Planejar e supervisionar os indicadores de avaliação de desempenho das ações, serviços e sistemas de saúde, bem como os mecanismos para a identificação da procedência dos usuários dos serviços de saúde;
- III. Coordenar pontos de desajuste sistemáticos entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, bem como a atuação dos planos, convênios e contratos de prestação de serviços de saúde em conjunto com as demais áreas da Secretaria, visando a correção dos desvios assistenciais e financeiros;
- IV. Coordenar a avaliação dos resultados e o impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população, propondo soluções para o seu desenvolvimento;
- VI. Planejar e coordenar o sistema de informações ambulatoriais;
- VII. Coordenar os processos de autorização de procedimentos de alto custo;
- VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

## **10.8 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar e orientar as atividades inerentes às ações de Pronto Socorro e Pronto Atendimento no âmbito municipal;
- II. Gerenciar as demandas administrativas das Unidades de Pronto Atendimento (UPA) do município, aplicando ou propondo as autoridades competentes, diretrizes que visem aperfeiçoar o atendimento dispensado aos munícipes;
- III. Gerenciar as equipes de trabalho das Unidades de Pronto Atendimento do município, zelando pela eficiência e continuidade do serviço público dispensado nas Unidades de Pronto Atendimento;
- IV. Gerenciar, acompanhar e avaliar a execução das atividades nas unidades assistenciais sob sua responsabilidade;
- V. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;
- VI. Promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação;
- VII. Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal, seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesoita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VIII. Supervisionar as escalas de médicos e demais profissionais da área de saúde em regime de 24 horas;
- IX. Gerenciar o protocolo de urgência e emergência;
- X. Gerenciar, acompanhar e conduzir as diretrizes e objetivos da política de saúde preconizada para a Unidade;
- XI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **10.8.1 SUBGERÊNCIA ASSISTENCIAL DA UPA I - L-SGE-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou na área da saúde; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Auxiliar na implantação de diretrizes de acolhimento e classificação de risco, em estrita conformidade com a legislação aplicável;
- II. Coordenar adoção de protocolos clínicos de atendimento e de procedimentos administrativos;
- III. Garantir apoio técnico para o funcionamento adequado das Unidades de Pronto Atendimento (UPA);
- IV. Garantir a continuidade do cuidado do paciente por meio da referência e contrarreferência, articulando com os pontos da Rede de Assistência à Saúde, considerando a territorialização;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Coordenar o registro obrigatório dos procedimentos realizados na (s) UPA (s) 24h;
- VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### 10.8.1.2 COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE APOIO AO DIAGNÓSTICO II - L-COO-2

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a implantação das ações de apoio diagnóstico e terapêutico disponíveis no âmbito da Secretaria de Saúde;
- II. Articular os serviços e práticas assistenciais de apoio diagnóstico e terapêutico às linhas de cuidado da saúde no Município;
- III. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada aos serviços de diagnóstico;
- IV. Coordenar o processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos assistenciais dos setores e unidades assistenciais vinculados à Divisão;
- V. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;
- VI. Definir metas quantitativas e qualitativas das ações da Divisão, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- VII. Monitorar e avaliar o desempenho da atenção prestada no âmbito dos Setores e Unidades Assistenciais vinculados à Divisão;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VIII. Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial praticado na Divisão;
- IX. Assessorar a Gerência de Atenção à Saúde no processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- X. Realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XI. Garantir o registro nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;
- XII. Coordenar ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão;
- XII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

**11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL –  
SEMADS**

A Secretaria de Assistência Social é órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle da política municipal de assistência e desenvolvimento social.

Compõem o quadro da SEMADS os seguintes cargos:

**11 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior ou pós-graduação em Serviço Social; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar o Sistema Único de Assistência Social no Município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social e demais legislações vigentes;
- II. Destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- III. Executar os projetos de enfrentamento à pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- IV. Atender às ações assistenciais de caráter emergencial, em conjunto com a União e o Estado;
- V. Cofinanciar o aprimoramento da gestão, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VI. Realizar o monitoramento e a avaliação da Política de Assistência Social no Município;
- VII. Encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais referentes à prestação de contas da execução dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- VIII. Encaminhar para apreciação e aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária da assistência social e o Plano Municipal de Assistência Social;
- IX. Formular, coordenar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
- X. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando à promoção do conhecimento no campo da assistência social;
- XI. Fiscalizar as entidades não governamentais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- XII. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população;
- XIII. Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de termos de parceria, colaboração, convênios e outros instrumentos de ajuste com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência social da população;
- XIV. Assessorar e prestar apoio aos Conselhos Municipais que possuem interface com a Assistência Social;
- XV. Manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- XVI . Desenvolver o planejamento estratégico no âmbito da assistência social, articulado com outros órgãos do Município;
- XVII. Definir e implementar uma política de acompanhamento, capacitação, monitoramento e avaliação da rede prestadora de serviços sócioassistenciais, contratualizada no âmbito do Município;
- XVIII. Demais ações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e de interesse da área;
- XIX . Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria.

### **11.2 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior em Administração, Gestão Pública, Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação nessas áreas; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

- I. Gerenciar o orçamento da pasta;
- II. Gerenciar, responsabilizando-se pela infraestrutura dos prédios de atendimento da Assistência Social;
- III. Gerenciar o consumo e estoque de insumos e materiais necessários para as atividades da Assistência Social;
- IV. Responsabilizar-se pelos trabalhos de manutenção e gestão dos fundos municipais da Assistência Social e aqueles a esse afetos;
- V. Responsabilizar-se pela manutenção dos cadastros municipais, gerenciando a manutenção e atualização dos mesmos;
- VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.2.1.1 COORDENADORIA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL III - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Atribuições:**

- I. Planejar, organizar, coordenar, normatizar e controlar todas as atividades relacionadas com a administração financeira e contábil da Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- II. Promover levantamentos sobre a posição orçamentária, bem como das necessidades de suplementação e/ou alteração do FMAS;
- III. Subsidiar aos órgão de controle interno, todas as informações necessárias que facilitem os serviços de auditoria estabelecidos em lei;
- IV. Atualizar a Gerência Administrativa de Assistência Social informando de todas as movimentações financeiras através do encaminhamento dos balancetes e balanços contábeis;
- V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

**11.2.1.2 COORDENADORIA DE GESTÃO DO SUAS E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar e orientar o respectivo órgão governamental a que estiver subordinado, quanto à uniformização de procedimentos e a cooperação entre as diversas unidades, com vistas à execução de estratégias governamentais;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Coordenar todas as competências descritas nas diretorias sob sua responsabilidade hierárquica, apresentando relatórios aos titulares da pasta, sobre o andamento e execução das ações governamentais da respectiva pasta;
- IV. Prestar auxílio o titular da unidade a qual esteja vinculado em todas as suas atribuições e competências, assim como coordenar a proteção social especial, a proteção social básica e o órgão administrativo e financeiro da pasta;
- V. Coordenar o planejamento de gestão de governo da respectiva Secretaria, assim como sua articulação com os demais órgãos do Poder Executivo;
- VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### **11.2.1.3 COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO A ENTIDADES E CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA III - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar a elaboração de normas para o funcionamento, cadastramento dos serviços e sistemas de assistência social, concessão de benefícios e subsídios para entidades privadas de assistência social;
- II. Planejar e supervisionar os indicadores de avaliação de desempenho das ações, serviços e sistemas de assistência social, bem como os mecanismos para a identificação da procedência dos usuários dos serviços de assistência social;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Gerenciar pontos de desajuste sistemáticos entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, bem como a atuação dos planos, convênios e contratos de prestação de serviços de assistência social em conjunto com as demais áreas da Secretaria, visando a correção dos desvios assistenciais e financeiros;
- V. Coordenar a política de assistência social, elaborada em consonância com as diretrizes estabelecidas no âmbito dos conselhos municipais;
- VI. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.2.1.4 COORDENADORIA DE APOIO E LOGÍSTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL III - L-COO-3**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar as políticas governamentais que envolva a área de logística Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- II. Coordenar e responsabilizar-se pela utilização otimizada e racional da frota veicular específica da Secretaria, em consonância com os princípios que regem toda à Administração Pública, bem como coordenar todas as atividades inerentes ao uso da referida frota, documentação, licenciamento;
- III. Coordenar o acompanhamento da legalização de todos os motoristas que utilizam os veículos da pasta;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como os fluxos de trabalho da equipe de motoristas;
- V. Coordenar toda a área de recebimento de materiais e suprimentos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- VI. Estabelecer, aplicar e acompanhar a execução das ações de educação, formação e aperfeiçoamento contínuo dos responsáveis pela utilização dos veículos públicos vinculados à Secretaria, bem como determinar a abertura e acompanhamento de processos administrativos que envolvam violação aos princípios da administração pública por parte desses servidores;
- VII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.2.1.5 CHEFIA DO CADASTRO ÚNICO DE BENEFÍCIOS II - E-COO-2**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar a execução das ações de cadastramento, assessoria e monitoramento das atividades da rede privada de Assistência Social e de Beneficência;
- II. Estabelecer e chefiar a execução de políticas de monitoramento, identificação, intervenção e acompanhamento de pessoas em situação de riscos sociais, priorizando o atendimento dos setores mais vulneráveis da sociedade, balizados pelos princípios norteadores de atuação da Assistência Social;
- III. Chefiar a manutenção dos cadastros de famílias atendidas por programas sociais municipais, estaduais ou federais;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Desenvolver mecanismos descentralizados de atualização dos cadastros;
  - V. Chefiar a disponibilização dos dados cadastrais dos atendidos pelo sistema de Assistência Social do Município para todos os programas sociais dos governos federal e estadual;
  - VI. Chefiar, implementar, acompanhar e controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento das ações do Cadastro Único (CadÚnico) no Município;
  - VII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### **11.3 GERÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação na área; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a oferta dos serviços socioassistenciais referente à Proteção Social de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos na Proteção Social Especial;
- II. Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais de proteção social especial da assistência social;
- III. Definir critérios técnicos e padrões de qualidade para o estabelecimento de parcerias, mediante convênio e financiamento de entidades sociais que desenvolvam programas socioeducativos e sociofamiliares na função de proteção social especial;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Assessorar na elaboração das políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados à assistência social, responsabilizando-se por sua implantação, execução, coordenação, monitoramento e avaliação;
- V. Assessorar na organização da política de assistência social e na consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município;
- VI. Gerenciar, coordenar e organizar a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios afiançados pela política nacional de assistência social no âmbito da proteção social especial do município;
- VII. Gerenciar, coordenar, implantar e monitorar os programas e projetos de proteção social especial que visam o atendimento as situações de violação de direito de indivíduos e famílias do município;
- VIII. Gerenciar, coordenar, implantar e monitorar os programas, projetos, serviços e benefícios executados pela rede privada de assistência social, no âmbito da proteção social especial, com vínculo ao SUAS;
- XI. Gerenciar, coordenar e monitorar os convênios com a rede privada de assistência social, no âmbito da proteção social especial;
- X. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.3.1.1 COORDENADORIA DA POLÍTICA DE ATENÇÃO AO IDOSO II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Coordenar todas as ações relativas aos programas, projetos e atividades de atenção básica e especial dispensadas a população idosa do município buscando, dentre outras, defender sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida;
- II. Coordenar, promover e desenvolver políticas e programas de ampliação e defesa dos direitos dos idosos;
- III. Supervisionar os trabalhos do Centro de Convivência do Município, propondo, instituindo e acompanhando às ações de promoção à saúde e bem estar da população idosa;
- IV. Atuar junto ao Conselho Municipal do Idoso, propondo e acolhendo políticas públicas de proteção e assistência ao idoso;
- V. Propor políticas públicas de aplicação dos direitos do idoso previstos no Estatuto do Idoso;
- IV. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.3.1.2 CHEFIA ADMINISTRATIVA DO SODALÍCIO TIO QUESTOR - E-COO-1**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Chefiar, coordenar e articular em conjunto com os demais setores públicos, as ações desenvolvidas no âmbito do serviço de acolhimento institucional de idosos, primando pela qualidade de vida, saúde, segurança, conforto e bem-estar dos atendidos, assegurando-lhes ainda os direitos inerentes à condição individual de cada um;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Articular com os demais setores públicos e particulares, projetos e ações de aprimoramento da instituição de acolhimento, promovendo campanhas de doação, arrecadação de insumos, visitas dirigidas, integração da sociedade e empregando todos os esforços necessários que coadunem com um adequado funcionamento da instituição de acolhimento, primando pelo bem estar dos idosos atendidos
- III. Organizar, administrar e dirigir todas as ações públicas municipais que envolvam a consecução dos serviços de acolhimento institucional;
- IV. Estabelecer, aplicar e acompanhar a execução das ações de educação, formação e aperfeiçoamento contínuo dos servidores da instituição, com vistas a aprimorar o atendimento integral dos idosos atendidos;
- V. Desempenhar outras atividades correlacionadas às suas competências.

### **11.3.1.3 COORDENADORIA DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DA PESSOA COM DIREITOS VIOLADOS I - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação profissional ou superior; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar todas as ações relativas aos programas, projetos e atividades de atenção básica e especial dispensadas a pessoas com direitos violados do município, buscando, dentre outras, promover a integração dos atendidos a sociedade, reduzindo barreiras ao seu crescimento pessoal e assegurando suas garantias de uma vida digna;
- II. Coordenar, promover e desenvolver políticas e programas de ampliação e defesa dos direitos das pessoas com direitos violados no Município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- III. Coordenar a execução das políticas de atenção às pessoas com direitos violados, assim como dirigir ou acompanhar os programas, projetos e atividades de educação e correlacionadas;
- IV. Coordenar os programas de orientação, proteção e desenvolvimento aos cidadãos, assim como os programas executivos relativos de proteção e assistência às pessoas com direitos violados;
- V. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.4 GERÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação superior em Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação na área; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Gerenciar a oferta dos serviços socioassistenciais referente à Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos na Proteção Social Básica;
- II. Assessorar na elaboração das políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados à assistência social, responsabilizando-se por sua implantação, execução, coordenação, monitoramento e avaliação;
- III. Assessorar na organização da política de assistência social e na consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Gerenciar, coordenar e organizar a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios afiançados pela política nacional de assistência social no âmbito da proteção social básica do município;
- V. Gerenciar, coordenar e implantar programas, projetos benefícios de transferência de renda que visam prevenir as situações de vulnerabilidade das famílias do município;
- VI. Gerenciar, coordenar, implantar e monitorar os programas, projetos, serviços e benefícios executados pela rede privada de assistência social, no âmbito da proteção social básica, com vínculo ao SUAS;
- VII. Gerenciar, coordenar e monitorar os convênios com a rede privada de assistência social, no âmbito da proteção social básica;
- VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.4.1.1 COORDENADORIA REGIONAL DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação na área; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social básica operacionalizados nesta unidade;
- II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- III. Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- IV. Supervisionar a elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor da Assistência Social;
- V. Coordenar o processo de articulação cotidiana entre as unidades e serviços socioassistenciais da PSB e PSE, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VI. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- VII. Promover a articulação e integração entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais no âmbito do SUAS;
- VIII. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e fazer a gestão local desta rede;
- IX. Coordenar a alimentação de sistemas de informação no âmbito do SUAS e monitorar o envio regular e nos prazos, dos dados dos serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao órgão gestor da Assistência Social;
- X. Fomentar e participar dos processos de articulação intersetorial;
- XI. Participar das reuniões de planejamento, monitoramento e capacitações promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XII. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos, sugerindo estratégias para a melhoria dos serviços prestados;
- XIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

#### **11.4.1.2 COORDENADORIA REGIONAL DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação na área; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social básica operacionalizados nesta unidade;
- II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- III. Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- IV. Supervisionar a elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor da Assistência Social;
- V. Coordenar o processo de articulação cotidiana entre as unidades e serviços socioassistenciais da PSB e PSE, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VI. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- VII. Promover a articulação e integração entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais no âmbito do SUAS;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- VIII. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e fazer a gestão local desta rede;
- IX. Coordenar a alimentação de sistemas de informação no âmbito do SUAS e monitorar o envio regular e nos prazos, dos dados dos serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao órgão gestor da Assistência Social;
- X. Fomentar e participar dos processos de articulação intersetorial;
- XI. Participar das reuniões de planejamento, monitoramento e capacitações promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XII. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos, sugerindo estratégias para a melhoria dos serviços prestados;
- XIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.4.1.3 COORDENADORIA REGIONAL DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação na área; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Coordenar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social básica operacionalizados nesta unidade;
- II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- III. Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- IV. Supervisionar a elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor da Assistência Social;
- V. Coordenar o processo de articulação cotidiana entre as unidades e serviços socioassistenciais da PSB e PSE, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VI. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- VII. Promover a articulação e integração entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais no âmbito do SUAS;
- VIII. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e fazer a gestão local desta rede;
- IX. Coordenar a alimentação de sistemas de informação no âmbito do SUAS e monitorar o envio regular e nos prazos, dos dados dos serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao órgão gestor da Assistência Social;
- X. Fomentar e participar dos processos de articulação intersetorial;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesa, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- XI. Participar das reuniões de planejamento, monitoramento e capacitações promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XII. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos, sugerindo estratégias para a melhoria dos serviços prestados;
- XIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

#### **11.4.1.4 COORDENADORIA REGIONAL DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL II - L-COO-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior em Serviço Social, Psicologia ou pós-graduação na área; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Coordenar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social básica operacionalizados nesta unidade;
- II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- III. Coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- IV. Supervisionar a elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor da Assistência Social;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- V. Coordenar o processo de articulação cotidiana entre as unidades e serviços socioassistenciais da PSB e PSE, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VI. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- VII. Promover a articulação e integração entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais no âmbito do SUAS;
- VIII. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e fazer a gestão local desta rede;
- IX. Coordenar a alimentação de sistemas de informação no âmbito do SUAS e monitorar o envio regular e nos prazos, dos dados dos serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao órgão gestor da Assistência Social;
- X. Fomentar e participar dos processos de articulação intersetorial;
- XI. Participar das reuniões de planejamento, monitoramento e capacitações promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XII. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos, sugerindo estratégias para a melhoria dos serviços prestados;
- XIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

## **12. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

### **- SEDET**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo é o órgão diretivo e de assessoramento ao Prefeito de planejamento, execução, coordenação e acompanhamento do desenvolvimento econômico sustentável do Município concernentes às políticas econômicas, industriais, comerciais, de serviços, turismo e agropecuária.

Compõem o quadro da SEDET os seguintes cargos:

### **12 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - L-SEC-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 24 anos; ter formação em Administração, Economia, Gestão Pública, pós-graduação nessas áreas ou experiência na área de gestão de negócios; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

#### **Atribuições:**

- I. Promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;
- II. Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Administração Municipal, bem como acompanhar a sua implementação;
- III. Dirigir a elaboração de planos, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- IV. Realizar e elaborar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e socioeconômicos, que visem à obtenção de recursos e iniciativas que promovam o desenvolvimento do Município;
- V. Dirigir a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais, ONGs, entre outros;
- VI. Implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária no Município;
- VII. Promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
- VIII. Apoiar e implementar políticas de Turismo e Ecoturismo;
- IX. Implementar ações de governo voltadas para geração de emprego e renda;
- X. Difundir informações socioeconômicas do município, com o objetivo de atrair investimentos e instalações de empresas nas áreas do comércio, indústria e serviços;
- XI. Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;
- XII. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XIII. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua responsabilidade administrativa;
- XIV. Articular junto à sociedade civil e iniciativa privada a atração e implantação de novos negócios no Município;
- XV. Propor e dirigir a política de gestão de distritos industriais e centros de comércio e negócios.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

#### **12.1.1.1 ASSESSORIA DA SECRETARIA IV - L-ASS-4**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar a Secretaria no recebimento e respostas de solicitações internas e ofícios;
- II. Apoiar a Secretaria na interlocução com as demais secretarias e departamentos;
- III. Redigir correspondências, memorandos e ofícios com orientação do(a) Secretário(a);
- IV. Realizar levantamentos de dados e informações para subsidiar decisões;
- V. Controlar a agenda da Secretaria;
- VI. Assessorar no controle orçamentário da secretaria;
- VII. Dar suporte às ações empreendidas pela secretaria;
- VIII. Assessorar na articulação de ideias e discussões concernentes à implantação das medidas constantes no Plano de Governo;
- IX. Colaborar no levantamento de informações pertinentes à área de atuação de conformidade com as diretrizes traçadas pelo dirigente da Secretaria.

#### **12.1.1.2 COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO RURAL II - L-COO-2**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar os trabalhos da secretaria nas políticas públicas de fomento da agricultura, geração de emprego e renda;
- II. Coordenar a promoção de eventos que venham notabilizar os agentes econômicos;
- III. Coordenar a prestação de assessoria na elaboração de pesquisas e cadastros da população a ser trabalhada em comunidades e associações;
- IV. Coordenar a integração das as comunidades urbanas e rurais;
- V. Prestar assessoria nos trabalhos de apoio e incentivo e produção de alimentos nas hortas e projetos existentes;
- VI. Manter articulação política com as esferas governamentais voltadas ao desenvolvimento de alternativas econômicas à população;
- VII. Coordenar a proposição e busca por convênios de cooperação técnica para assistência, treinamento e capacitação dos agentes econômicos e toda rede produtiva;

**12.1.1.3 COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE TRABALHO E EMPREGO II - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- I. Coordenar os trabalhos da secretaria nas políticas públicas de trabalho e renda;
- II. Coordenar os incentivos de ações de microcrédito para a economia formal e informal;
- III. Coordenar a proposição e execução de soluções para a modernização e desenvolvimento de Feiras Livres, da indústria, do comércio e de serviços;
- IV. Coordenar a apresentação de projetos alternativos para o crescimento e desenvolvimento das micro e pequenas empresas do setor industrial, comercial e serviços;
- V. Interagir permanentemente com outras Secretarias e com diversas entidades governamentais no âmbito municipal, estadual e federal;
- VI. Coordenar a promoção de projetos que incentivam empresários interessados em investir no município e, por extensão na região;
- VII. Assessorar o departamento e as seções especializadas na organização, encaminhamento, execução e finalização dos processos de fomento ao emprego (SINE);
- VIII. Assessorar os trabalhos de seleção e despacho de documentos relativos aos processos de fomento ao emprego, em especial os de natureza curricular;

#### **12.1.1.4 CHEFIA DO CADASTRO ECONÔMICO III - E-COO-3**

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar os trabalhos de manutenção do cadastro municipal de informações econômicas;





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

- 
- II. Responsabilizar-se pelo lançamento das informações no cadastro;
  - III. Articular-se com os setores da Receita Municipal de forma a elaborar e atualizar as informações cadastrais;
  - IV. Responsabilizar-se pelo lançamento e emissão dos alvarás da competência da SEDET.

## **12.2 GERÊNCIA DE TURISMO - L-GER-1**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ter mais de 21 anos; ter formação superior nas áreas da Administração, Economia, Gestão Pública ou Turismo; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Alvarás temporários
- II. Propor políticas públicas de estímulo e fomento do turismo no Município;
- III. Gerenciar as ações com entidades governamentais e de representação comercial, industrial e de prestação de serviços, visando ampliações e desenvolvimento do turismo;
- IV. Gerenciar a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's, no âmbito do turismo;
- V. Propor incentivos ao incremento da cadeia de fomento ao turismo;
- VI. Gerenciar, apoiar e propor políticas de Ecoturismo e de desenvolvimento econômico sustentável;
- VII. Dirigir os trabalhos de planejamento, organização, fomento e execução de políticas pública de incentivo ao turismo no âmbito do Parque Estadual do Rio Doce.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

**Procuradoria-Geral**

Avenida Acesaíta, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

VIII. Desempenhar outras atividades de cunho governamental relacionadas às suas competências.

### **12.2.1.1 COORDENADORIA DE AÇÕES ITINERANTES III - L-COO-2**

**Condição de Provimento:** Livre

**Condição de Nomeação:** Ser maior de 18 anos; estar em pleno exercício dos direitos políticos.

**Atribuições:**

- I. Assessorar os trabalhos da secretaria nas políticas públicas de fomento ao turismo;
- II. Coordenar a promoção de eventos que venham notabilizar os agentes econômicos do setor;
- III. Prestar assessoria na elaboração de pesquisas e cadastros da população a ser trabalhada em comunidades e associações;
- IV. Coordenar a articulação política com as esferas governamentais voltadas ao desenvolvimento de alternativas econômicas do setor;
- V. Coordenar a proposição e busca por convênios de cooperação técnica para assistência, treinamento e capacitação dos agentes econômicos e toda rede produtiva do turismo;
- VI. Coordenar a atualização dos documentos e cadastros de entidades reguladoras e fomentadoras do turismo;
- VII. Coordenar o funcionamento de feiras itinerantes no município.

### **12.2.1.2 CHEFIA DA FEIRA LIVRE III - E-COO-3**





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**  
***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132  
Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

**Condição de Provimento:** Efetivo

**Condição de Nomeação:** Livre

**Atribuições:**

- I. Coordenar os trabalhos e dia a dia da Feira Livre do Timirim;
- II. Responsabilizar-se pela manutenção da Feira Livre;
- III. Responsabilizar-se pela regularidade das instalações dos feirantes;
- IV. Responsabilizar-se pela fiscalização das licenças dos feirantes;





Estado de Minas Gerais

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

*Procuradoria-Geral*

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### ANEXO II

<b>CLASSE DE CARGO COMISSIONADO</b>	<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>QTD LIVRES</b>	<b>QTD EFETIVOS</b>	<b>VENCIMENTO BASE (R\$)</b>
Assessoria IV	ASS-4	25	0	1.765,00
Coordenador / Chefia III	COO-3	5	16	2.010,00
Coordenador / Chefia II	COO-2	35	33	2.600,00
Coordenador / Chefia I	COO-1	16	12	3.060,00
Subgerente / Supervisor	SGE-1	17	5	3.400,00
Gerente / Superintendente	GER-1	24	5	4.650,00
Subsecretário / Diretor	SUB-1	16	4	5.050,00
Secretário Municipal	SEC-1	12	0	8.100,00

---



Estado de Minas Gerais

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

### **MENSAGEM Nº 008/2019**

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores de Timóteo,  
Senhores Vereadores,

Com muitíssimo orgulho e ciência da qualidade do trabalho elaborado, temos a honra de encaminhar o apenso Projeto de Lei, que dispõe sobre a estruturação dos órgãos do Poder Executivo do Município de Timóteo, e dá outras providências, para que o mesmo seja apreciado e aprovado pelos nobres Edis.

Moralização da Administração Municipal, transparência administrativa, eficiência do serviço público e valorização do servidor efetivo. Eis os princípios norteadores da presente proposta de reforma administrativa.

Intenta-se com este Projeto de Lei adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da nossa comunidade, modernizando a Administração Municipal e organizando-a de forma que possamos cumprir com princípios mores da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal. Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e, sobretudo, a Supremacia do Interesse Público.

De início, frisamos que tal projeto de lei visa estabelecer requisitos rígidos relacionados à moralidade e à probidade para ocupar cargos públicos, reservando estes àqueles cidadãos que têm a vida pregressa compatível com o zelo que o trato da coisa pública requer. Assim, nossa proposta é de que os cargos públicos em Timóteo sejam apenas ocupados por cidadãos insuspeitos que atendam os requisitos não só técnicos, mas morais para tanto.

Por esta ótica, pretende-se vedar a nomeação daqueles que já sofreram condenações, dentre outros, por atos dolosos de improbidade administrativa que desaguaram na suspensão dos direitos políticos, por crimes contra a administração pública, crimes eleitorais, crimes de fraude, crimes contra a vida, bem como crimes contra a mulher com base na Lei Maria da Penha, crimes de preconceito racial, dentre outros delitos e condutas por nós julgados intoleráveis.

Destarte, destacamos que um dos objetivos do presente projeto de lei é otimizar a prestação dos serviços públicos e, ainda, resguardar os cargos públicos de Timóteo condicionando a nomeação ao cumprimento de requisitos rígidos de moralidade e probidade.

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

### ***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

Temos a ciência que nossos munícipes estão cada vez mais exigentes em relação aos investimentos municipais, aos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados. Assim, a necessidade de aumentar a qualidade destes serviços é que determina uma adaptação contínua da estrutura administrativa, peça fundamental do sistema administrativo-gerencial, que precisa estar em perfeito funcionamento para atender de forma digna os nossos munícipes.

Mais ainda, valorizar o servidor efetivo, de carreira, é medida que se impõe uma vez que são eles os braços motores da administração pública. Historicamente, a instabilidade política foi um flagelo que muito prejudicou nossa cidade. Dessa forma, trazer o servidor para os cargos de direção, chefia, é garantir que os serviços prestados aos nossos cidadãos não sejam abalados pelo ir e vir dos agentes políticos. Assim, buscando esses objetivos, são propostas modificações estruturais em várias secretarias valorizando, necessariamente, esses servidores com a criação de funções que poderão ser ocupadas exclusivamente por eles.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, implementada nesta proposta, é uma necessidade inconteste, pois além de buscar investimentos que possam diversificar a matriz econômica local, excessivamente dependente da siderúrgica aqui implantada, tem como missão alavancar o turismo, dinamizar o setor de comércio e prestação de serviços e as atividades agropecuárias que geram muitos postos de trabalho.

Mais ainda, não fossem todos esses desafios, há um desafio de mais de 30 anos a ser equacionado: os Distritos Industriais implantados nas décadas de 80/90 que até hoje carecem de regularização muitas vezes tentada sem sucesso. Essa missão exige uma estrutura administrativa ágil e adequada a superar esse desafio. Por tudo isso, não se justifica que os assuntos relativos ao Desenvolvimento Econômico não tenham autonomia de gestão.

De modo também a garantir a qualidade dos serviços prestados à população, implementar-se-á com a aprovação deste PL, as subsecretarias, através das quais somente pessoas bem capacitadas tecnicamente poderão dirigir as subpastas temáticas de cada secretaria, dando maior dinamicidade às atividades realizadas no Município.

Importante destacar também que o presente projeto de lei passou por rígido controle de legalidade, não existindo dúvidas de sua constitucionalidade integral.

Para não questionar o óbvio, e a pá de cal para dissipar qualquer dúvida da constitucionalidade da criação dos cargos de livre nomeação e exoneração, o próprio Ministério Público de Minas Gerais, através da Lei Estadual nº 22.618/2017, alterou seu quadro de pessoal dos serviços auxiliares e extinguiu 825 (oitocentos e vinte e cinco)

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

### ***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

cargos efetivos de Analista do MP do quadro específico de provimento efetivo e permanente dos serviços auxiliares e criou 800 (oitocentos) cargos comissionados no âmbito de sua estrutura para assessorar o Procurador e os Promotores.

Da mesma forma, o TJMG utilizou de mesmo expediente em 2018, através de ofício assinado pelo presidente do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, Desembargador Nelson Missias de Moraes, encaminhando sugestão de substitutivo ao Projeto de Lei 4.909/18, sendo enviado à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

No mínimo seria desarrazoado entender ser permitido ao MP e ao Poder Judiciário a criação de cargos comissionados e ainda se sentir no direito de imiscuir na discricionariedade da administração pública para criação destes cargos constitucionalmente balizados. Aliás, o Direito proíbe o comportamento contraditório, se constitucional para o Ministério Público e o e. TJMG não pode ser inconstitucional para a administração pública municipal. Tendo isso por base, não há qualquer inconstitucionalidade na criação dos cargos em comissão.

Acresça-se que a presente proposta de Legislação Municipal faz referência às atribuições de cada cargo, por isso mesmo, não há que se falar que apenas nome é de direção, todos têm suas atribuições previstas em lei e compatibilidade com os pressupostos de direção, chefia ou assessoramento. Dessa forma, traz-se, além do já citado, total transparência ao PL em apenso.

Não podemos deixar de discorrer que a relação receita/despesa não pode ser vista de forma simplória e isolada, nossa maior missão é uma administração que preste um serviço público de qualidade ao nosso cidadão, nosso bem maior do município. Sob essa ótica, todo esforço no sentido de se prestar um bom serviço público é válido e de acordo com o interesse público. E é exatamente um dos intentos do presente projeto de lei que é otimizar a prestação dos serviços públicos com adequação de secretarias e cargos.

Frise-se que a lei prevê as atribuições dos cargos ora criados, estando em consonância com as iterativas e dominantes decisões dos Tribunais Pátrios, tendo em vista que todos os cargos são de direção, chefia ou assessoramento e com as atribuições totalmente compatíveis.

É sabido que nesses primeiros meses de governo estamos agindo com austeridade e total respeito ao erário implementando ações que desaguaram numa prestação de serviços públicos com qualidade sem proporcionar gravames às finanças municipais.

Isto posto, e ao final, pretendemos com esta reforma, criar as condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois

---



Estado de Minas Gerais

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO**

***Procuradoria-Geral***

Avenida Acesita, 3.230 - Timóteo - MG - CEP 35182-132

Fone: (31) 3847-4738 - FAX: (31) 3847-4745

---

esta visa o atendimento com qualidade, racionalidade, transparência e valorização do servidor efetivo e dos recursos públicos.

Nobilíssimos vereadores de Timóteo, muito mais teríamos a explanar nesta mensagem de encaminhamento, mas não cabe a essa peça preliminar ser detalhada e extensa. Desta feita, colocamo-nos à disposição desta Egrégia Casa Legislativa para explicar e detalhar cada item desta peça legislativa e apresentar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Ao final e ao cabo e por tudo mais, pugnamos pela aprovação na íntegra do presente projeto de lei em regime de urgência, desde já solicitado nos moldes do artigo 56 da Lei Orgânica Municipal, por estar em conformidade com a Constituição Federal, bem como de acordo com o interesse público exigido.

Cordialmente,

**Douglas Willkys**

Prefeito de Timóteo

---

