



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

LEI Nº 1.488, DE 23 DE JANEIRO DE 2017

PUBLICADO

- NO MURAL
 DIÁRIO OFICIAL pág _____
 JORNAIS pág _____

DATA DA PUBLICAÇÃO ____/____/____

ASSINATURA

ALTERA E REVOGA DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.451, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016; 900, DE 17 DE MAIO DE 2004; LEI Nº. 1.307, DE 14 DE MARÇO DE 2013 E LEI Nº 1.429, DE 20 DE AGOSTO DE 2015 - CREAMS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Sacramento, Estado de Minas Gerais, sob a proteção de Deus, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o inciso V, ao artigo 3º, da Lei Municipal nº 1.451, de 03 de fevereiro de 2016, com padrão de vencimento C-4 A, que compreende a Unidade Administrativa, Seção, que será ocupada por cargo de provimento em comissão, nomeado ou designado, obedecendo à subordinação hierárquica:

**“Art. 3º - omissis
V – Seções”**

Art. 2º As Seções I, II e III, dos artigos 4º, 5º e 6º e o Anexo I, da Lei Municipal nº 1.451, de 03 de fevereiro de 2016, que descrevem as unidades administrativas, a serem ocupadas por cargos de provimento em comissão, nomeados ou designados, compreendidas as unidades de assessoramento direto ao Prefeito, as unidades-meio e as unidades-fim, que integram a Administração Municipal, assim como de relações destas com as demais unidades administrativas e com as instituições governamentais e sociais, são assim constituídas:

SEÇÃO I DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO

Art. 4º - omissis

Qte.		PADRÃO	
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	C-1	
1	Subsecretaria de Governo	C-2	
1	Diretoria de Gabinete e Cerimonial	C-3	
1	Seção de Atendimento ao Público	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Assuntos Institucionais	C-3	
1	Seção de Relações Institucionais	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Comunicação Social	C-3	
1	Subdiretoria de Comunicação Social	C-4	
1	Seção de Publicidade e Criação	C-4 A	(NR)
1	Seção de Imprensa	C-4 A	(NR)
1	Subdiretoria de Assuntos Legislativos	C-4	Suprimido.
1	Diretoria de Coordenação Administrativa e Operacional Interna	C-3	
1	Subdiretoria de Coordenação Administrativa e Operacional Interna	C-4	
1	Comando da Guarda Municipal	C-3	
1	Motorista de Representação	C-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

I – DAS ATRIBUIÇÕES

I.1 - Seção de Atendimento ao Público - seção encarregada do atendimento aos munícipes, do processamento e encaminhamento de pedidos, em recepção a visitas de cortesia ou as reivindicatórias, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

I.2 - Seção de Relações Institucionais – seção encarregada da recepção dos requerimentos do legislativo municipal, bem como da resposta do executivo ao legislativo, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

I.3 – Seção de Publicidade e Criação – seção encarregada da elaboração própria ou terceirizada, quando necessário, visando a realização da veiculação de informe publicitário das ações do Poder Executivo, com o objetivo de revelar a transparência da Administração Municipal, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

I.4 – Seção de Imprensa – seção encarregada do atendimento e fomento de informações das ações do executivo, incluídas todas as suas Secretarias, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

I.5 - Diretoria de Coordenação Administrativa e Operacional Interna – setor responsável pelo acompanhando das publicações oficiais, pesquisas sobre edições, modificações, alterações, atualizações legislativas, reprodução e autenticação de documentos, bem como a formação e coordenação dos arquivos da Secretaria. Compete, ainda, a elaboração de atos administrativos e convênios, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

I.6 - Subdiretoria de Coordenação Administrativa e Operacional Interna - setor responsável pela assistência direta à sua Diretoria, viabilizando toda a documentação necessária para que haja completa harmonia entre os diversos setores, colocando à disposição os arquivos, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	C-1	
1	Subsecretaria de Assuntos Jurídicos	C-2	
1	Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises	C-3	
1	Diretoria de Contencioso Judicial	C-3	
1	Subdiretoria de Contenciosos Judiciais	C-4	(NR)
1	Diretoria de Administração e Gestão Jurídica	C-3	
3	Diretoria de Consultoria e Assistência Jurídica às Secretarias	C-3	(NR)
1	Seção de Apoio e Coordenação da Gestão Jurídica	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna	C-3	Suprimido
1	Subdiretoria de Coordenação Jurídica e Operacional Interna	C-4	Suprimido
1	Diretoria do PROCON Municipal	C-3	
1	Subdiretoria do PROCON Municipal	C-4	(NR)
1	Seção de atendimento ao Consumidor	C-4 A	(NR)

II – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

II.1 - Subdiretoria de Contenciosos Judiciais - setor responsável pela assistência direta à sua Diretoria, viabilizando toda a documentação necessária para que haja completa harmonia entre os diversos setores, bem como o acompanhamento processual e as atualizações doutrinária e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

jurisprudenciais, além de colocar à disposição os arquivos, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

II.2 - Subdiretoria de Consultoria e Assistência Jurídica às Secretarias - setor encarregado de orientar, supervisionar as ações de cunho jurídico, proporcionando a cada Secretaria esclarecimento técnico-jurídico necessário para que haja a completa harmonia entre as decisões e o arcabouço jurídico em vigor, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

II.3 - Seção de Apoio e Coordenação da Gestão Jurídica - seção encarregada de auxiliar as atividades da Diretoria, realizando o acompanhamento das publicações oficiais, pesquisas sobre edições, modificações, alterações, atualizações legislativas e jurisprudenciais, agendamento de audiências, digitação de peças, reprodução e autenticação de documentos, bem como a formação e coordenação dos arquivos da Secretaria e ainda proceder a retirada com carga e a devolução de processos judiciais e administrativos junto aos respectivos órgãos, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

II.4 - Subdiretoria do PROCON Municipal – setor encarregado de propor, planejar, elaborar e coordenar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores; acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON; estimular, incentivar e orientar a criação e organização de associações e entidades de defesa do consumidor no Município e apoiar as existentes; encaminhar as reclamações não resolvidas administrativamente pelo PROCON Municipal à Defensoria Pública ou ao Ministério Público; apresentar ao Executivo relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal; divulgar, por todos os meios possíveis, a relação dos menores preços praticados no mercado em relação aos produtos básicos; além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

II.5 - Seção de atendimento ao Consumidor – seção responsável pelo auxílio a todas as atividades da Diretoria e da Subdiretoria, bem como manter disponível todas as reclamações e orientações feitas aos consumidores e as empresas, dando ampla consecução aos parâmetros e diretrizes do PROCON, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA	C-1	
1	Subsecretaria de Controladoria	C-2	
1	Diretoria de Assessoria Jurídica e Contábil	C-3	
1	Subdiretoria de Controle das Despesas Públicas	C-4	(NR)
1	Diretoria de Fiscalização de Prestação de Contas	C-3	
1	Seção de Verificação e Análise de Prestação de Contas	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Inspeção, Avaliação e Fiscalização	C-3	
1	Subdiretoria de Avaliação, Fiscalização e Análise de Auditoria	C-4	(NR)

III – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA

III.1 - Subdiretoria de Controle das Despesas Públicas – setor responsável pelo equilíbrio das despesas públicas, sempre em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei Federal 4.320/1964, a Lei Orçamentária, além de outros instrumentos de controle regulamentados, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

III.2 - Seção de Verificação e Análise de Prestação de Contas – seção responsável pelo acompanhamento de todas as atividades inerentes à prestação de contas seja na esfera administrativa, convênios, e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, incluindo também outros órgãos jurisdicionados, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

III.3 - Subdiretoria de Avaliação, Fiscalização e Análise de Auditoria – setor competente para auxiliar a Diretoria em todas as atividades relacionadas à avaliação, fiscalização e análise de auditoria, dando consecução a todas as atividades inerentes ao setor, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

SEÇÃO II DAS UNIDADES-MEIO

“Art. 5º *omissis*”

1	Secretaria Municipal da Fazenda e Administração	C-1	(NR)
1	Subsecretaria da Fazenda e Administração	C-2	(NR)
1	Secretaria Municipal de Economia e Finanças	C-1	Suprimido.
1	Subsecretaria de Economia	C-2	Suprimido.
1	Subsecretaria de Finanças	C-2	Suprimido.
1	Diretoria Operacional de Gestão	C-3	
1	Subdiretoria de Patrimônio	C-4	(NR)
1	Seção de Guarda Patrimonial	C-4 A	(NR)
1	Seção de Protocolo, Digitalização e Arquivo	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Acompanhamento de Repasses Externos	C-3	
1	Subdiretoria de Controle de Recursos Vinculados	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Convênios	C-4	(NR)
1	Seção de Apoio de Prestação de Contas	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Administração de Pessoal	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Avaliação e Inspeção de Pessoal	C-4	(NR)
1	Seção de Cadastro e Registro de Pessoal	C-4 A	(NR)
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4	(NR)
1	Seção de Segurança do Trabalho	C-4 A	(NR)
1	Seção de Apoio ao Servidor	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Administração de Recursos Humanos	C-3	Suprimido.
1	Diretoria de Contabilidade	C-3	
1	Subdiretoria de Prestação de Contas e Consolidação de Dados	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Serviços Contábeis	C-4	(NR)
1	Seção de suporte aos serviços contábeis	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Cadastro e Tributação	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Arrecadação	C-4	(NR)
1	Seção de Processamento e Fiscalização	C-4 A	(NR)
1	Seção de Cadastro Técnico	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Cadastro	C-3	Suprimido.
1	Diretoria de Tesouraria	C-3	
1	Subdiretoria de Serviços e Lançamentos	C-4	(NR)
1	Seção de Processamento e Pagadoria	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Licitações	C-3	



1	Subdiretoria de Compras	C-4	(NR)
1	Seção de Registro e Controle de Cadastro	C-4 A	(NR)
1	Subdiretoria de Licitação	C-4	(NR)
1	Seção de Apoio a Procedimentos de Licitação e Compras	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Pregão	C-3	
1	Subdiretoria de Assistência ao Pregão	C-4	
1	Diretoria de Informática	C-3	
1	Subdiretoria de Apoio de Serviços de Informática	C-4	(NR)
1	Seção de Manutenção	C-4 A	(NR)

IV – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

IV.1 – Secretaria Municipal da Fazenda e Administração - é a unidade administrativa gerida pelo Secretário, à qual compete:

- a) o gerenciamento da prefeitura municipal, concernente à administração de bens imóveis e móveis dominicais e dos que integram ou venham a integrar patrimônio público, suas guardas e manutenções de sua integridade;
- b) exercer atividades de gerenciamento e execução das aplicações dos repasses de recursos governamentais e dos convênios;
- c) a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal quadrimestral e apresentá-lo nas audiências públicas;
- d) a ordenação dos empenhos da despesa pública e das folhas de pagamento;
- e) gestão de recursos e talentos humanos, e inspeção de pessoal;
- f) a fiscalização do uso de material de consumo e de informática;
- g) a supervisão de finanças na arrecadação direta, indireta, dos recursos de repasses e de convênios;
- h) a contabilidade das entradas e saídas;
- i) instaurar os procedimentos licitatórios;
- j) efetivar as compras

IV.2 - Subsecretaria da Fazenda e Administração - órgão responsável pela implantação e modernização dos programas de gestão administrativa, com o fim de ordenar o aprimoramento, imprimir a eficiência e promover a agilização das ações de governo, zelando por sua credibilidade e legitimidade interna e externa; auxiliar nas atividades de gerenciamento e execução das aplicações dos repasses de recursos governamentais e dos convênios, na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal quadrimestral e, ainda, proceder a concursos para suprimento do quadro permanente, e a exames seletivos para os empregos temporários, assim como pela articulação das atividades e resultados das demais diretorias, cabendo ao Subsecretário substituir, eventualmente em caso de licença, ou vacância, o Secretário, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.3 – Subdiretoria de Patrimônio – setor responsável pela incorporação, manutenção, controle e conservação do patrimônio municipal, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.4 – Seção de Guarda Patrimonial - setor encarregado da proteção e segurança dos próprios municipais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;



IV.5 - Seção de Protocolo, Digitalização e Arquivo - setor encarregado de recepcionar requerimentos de certidões, de informações de interesse pessoal dos contribuintes e dos cidadãos, e de qualquer outra finalidade prevista em lei ou em regulamentos administrativos, bem como coordenar as expedições e entregas na forma regulamentar, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.6 - Subdiretoria de Controle de Recursos Vinculados - setor encarregado do controle e fiscalização da aplicação dos recursos legalmente vinculados a finalidade específica, para que sejam utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.7 - Subdiretoria de Convênios - setor responsável pelo acompanhamento, controle da contabilidade, além dos procedimentos conveniados e demais contratos feitos com qualquer Ente, seja na esfera Federal, Estadual, Municipal, Autárquicos, e/ou com a iniciativa privada, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.8 - Seção de Apoio de Prestação de Contas – seção responsável pela arrematação de todos os documentos vinculados à Secretaria, dando suporte para a plena execução das atividades, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.9 - Diretoria de Administração de Pessoal – setor responsável pela execução dos procedimentos relativos à administração de pessoal da Prefeitura, gerenciando no seu âmbito a política de recursos humanos, pela coordenação das atividades de recrutamento e seleção através de concurso público, assim como as de planejamento e execução dos programas de aperfeiçoamento de pessoal, de avaliação de desempenho no serviço público, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.10 - Subdiretoria de Avaliação e Inspeção de Pessoal - setor encarregado de coordenar e executar os programas e métodos de avaliação e desempenho dos servidores da administração, de implantar e acompanhar o desenvolvimento de recursos humanos, de encaminhar servidores a inspeção médica para fins de admissão, licença e aposentadoria por invalidez, de aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive orientar e informar sobre a legislação pertinente a alterações salariais e a segurança no trabalho, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.11 - Seção de Cadastro e Registro de Pessoal - seção encarregada de proceder ao registro de empregados públicos e de formalizar as suas dispensas ou rescisões de contratos de trabalho, controlar a frequência nos setores de serviços, e ainda instaurar e acompanhar os processos de concessão de benefícios legais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.12 - Subdiretoria de Recursos Humanos - setor encarregado do planejamento e execução de práticas, assim como do acompanhamento e orientação do quadro de pessoal, em sua política de recursos humanos, promovendo a articulação entre diversos setores para a obtenção de resultados, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.13 - Seção de Segurança do Trabalho - seção encarregada da coordenação e execução da política de segurança no trabalho, bem como da criação e instalação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), para atuar na área dos empregos públicos expostos a riscos do



trabalho, na forma disciplinada pela Norma Regulamentadora - 5 (NR-5), aprovada pelo Ministério do Trabalho através da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas posteriores alterações, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.14 - Seção de Apoio ao Servidor – seção encarregada a dar suporte à diretoria, enfatizando a figura do servidor público, destacando-se suas obrigações e deveres e dando pleno conhecimento da legislação pertinente, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.15 – Subdiretoria de Prestação de Contas e Consolidação de Dados – setor encarregado pela formatação e consolidação de dados, nos termos da legislação vigente, principalmente em atos relacionados à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.16 – Subdiretoria de Serviços Contábeis - setor encarregado do processamento diário da contabilidade da Prefeitura Municipal, da ordenação dos empenhos da despesa pública, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.17 – Seção de Suporte aos Serviços Contábeis - seção encarregada pelo suporte ao processamento diário da contabilidade municipal e ordenação de empenhos, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.18 - Diretoria de Cadastro e Tributação – setor responsável pela direção e execução da política tributária do Município obedecendo a legislação vigente. Tem como objetivo efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias. Ainda são suas funções: atendimento ao público; arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos; controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa; encaminhar débitos para cobrança; manter o cadastro atualizado dos contribuintes; processos de abertura de empresas e profissionais autônomos; emissão de Alvarás e certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do município, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.19 - Subdiretoria de Arrecadação - setor encarregado do controle e registro da arrecadação das receitas diretas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.20 - Seção de Processamento e Fiscalização – seção encarregada do levantamento, processamento, notificação administrativa e lançamento da dívida ativa, assim como da fiscalização e certificação de encaminhamento da certidão de dívida ativa à Secretaria de Assuntos Jurídicos, para cobrança judicial, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.21 - Seção de Cadastro Técnico – seção encarregada pela inscrição, alteração e baixa no cadastro de contribuintes municipais, pessoas físicas e ou jurídicas, registro e manutenção do cadastro imobiliário do município, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.22 - Subdiretoria de Serviços e Lançamentos – setor competente que tem como objetivo principal auxiliar a Diretoria de Cadastro e Tributação, em todas as suas atribuições, sendo, ainda, responsável pelo atendimento ao público; controlar recebimentos, atualizar débitos; controlar parcelamentos, manter o cadastro atualizado dos contribuintes; emissão de certidões referente a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

assuntos constantes no cadastro tributário do município, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

IV.23 - Seção de Processamento e Pagadoria - seção encarregada dos pagamentos, à conta dos respectivos empenhos, da folha de servidores e empregados, bem como de despesas externas diárias da administração, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.24 – Subdiretoria de Compras - setor encarregado de efetivar as compras autorizadas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.25 – Seção de Registro e Controle de Cadastro - seção encarregada de registrar e cadastrar fornecedores e da permanente vigilância no seu controle e atualização, bem como do acompanhamento do preço de mercado, oferecido para orientação e orçamento nos processos de compras, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.26 – Subdiretoria de Licitação – setor encarregado da instauração, sob a presidência da Comissão Permanente de Licitação, de todos os processos licitatórios, de expedição de editais e convites, das publicações, da recepção e juntada de documentos e de impugnações, do envio de notificações e ofícios, atividades que serão desempenhadas, no que couber, sob a orientação da Subsecretaria de Assuntos Jurídicos e com o controle da Subdiretoria da Secretaria de Controladoria, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

IV.27 – Seção de Apoio a Procedimentos de Licitação e Compras - seção encarregada pelo auxílio ao processamento e enquadramento legal de todos os processos licitatórios levados a efeito pelo Município, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.28 – Subdiretoria de Apoio de Serviços de Informática – setor responsável por vistoriar os diversos setores da Prefeitura, para verificação do funcionamento do sistema de informatização; receber reclamações de usuários do sistema, registrando defeitos, problemas existentes, para a manutenção e organização do trabalho; fornecer suporte à servidores na utilização dos equipamentos de informática de maneira correta e precisa ao bom andamento dos serviços, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IV.29 – Seção de Manutenção - seção encarregada da conservação de equipamentos, suas manutenções, revisões e atualizações, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	C-1	
1	Subsecretaria de Planejamento	C-2	
1	Diretoria de Análises e Projetos	C-3	
1	Diretoria de Plano Diretor e Estatuto da Cidade	C-3	
1	Subdiretoria de Habitação Popular	C-4	(NR)
1	Diretoria de Planejamento Orçamentário	C-3	(NR)
1	Seção de Fiscalização e Acompanhamento de Dados	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Análises e Realizações	C-3	Suprimido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

V – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

V.1 - Subdiretoria de Habitação Popular - setor encarregado da execução da política de habitação do município, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

V.2 – Diretoria de Planejamento Orçamentário - setor encarregado da supervisão e relatoria sobre a implantação dos programas e projetos de governo, o custo e os prazos de suas execuções, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

V.3 - Seção de Fiscalização e Acompanhamento de Dados – seção encarregada pela consolidação de todos os dados ligados à Secretaria de Planejamento, tornando-os disponíveis a todos os outros setores, visando dar plena consecução às metas traçadas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	C-1
1	Subsecretaria de Saúde	C-2
1	Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde	C-3
1	Subdiretoria de Apoio Contábil	C-4 (NR)
1	Subdiretoria de Apoio Financeiro	C-4 (NR)
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4
1	Subdiretoria de Almoxarifado e Patrimônio	C-4
1	Subdiretoria de Informática	C-4
1	Subdiretoria de Apoio Logístico	C-4
1	Subdiretoria de Transporte e Frota	C-4
1	Subdiretoria de Ouvidoria	C-4
1	Diretoria de Regulação	C-3
1	Subdiretoria de Auditoria	C-4
1	Subdiretoria de Informação de Dados Ambulatoriais	C-4
1	Subdiretoria de Processamento de Dados Ambulatoriais e Hospitalares	C-4
1	Diretoria de Vigilância em Saúde	C-3
1	Subdiretoria de Vigilância Sanitária	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância Epidemiológica	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância à Saúde Ambiental	C-4
1	Subdiretoria de Educação em Saúde	C-4
1	Diretoria de Atenção Primária	C-3
1	Subdiretoria de Saúde Bucal Ambulatorial	C-4
1	Subdiretoria de Saúde Bucal na Escola	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Aracy Lopes Pavanelli	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Milton Skaff	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Francisco Pinheiro de Oliveira	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Francisco Paulino da Costa	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Maria	C-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

	Aparecida Zago	
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Ary Sousa Bonatti	C-4
1	Diretoria de Atenção Secundária	C-3
1	Subdiretoria de Atendimento Hospitalar	C-4
1	Subdiretoria de Atendimento Laboratorial e Medicamentoso	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Farmácia de Minas	C-4
1	Subdiretoria de Gerência do Centro de Referências, Especialidades e Serviços Dr. Antônio Júlio da Silva Sobrinho	C-4
1	Subdiretoria de Gerência do Centro de Apoio Psicossocial Luiz Giani	C-4

VI – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VI.1 – Subdiretoria de Contabilidade - setor encarregado pela execução e realização dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VI.2 – Subdiretoria de Apoio Financeiro - setor encarregado pela coordenação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, na execução de pagamento, baixa, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	C-1
1	Subsecretaria de Educação	C-2
1	Diretoria de Administração	C-3
1	Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Convênios	C-4
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4
1	Seção de Desenvolvimento de Talentos Humanos	C-4 A (NR)
1	Subdiretoria de Merenda Escolar	C-4
1	Subdiretoria de Patrimônio	C-4
1	Subdiretoria de Escrituração Escolar	C-4
1	Subdiretoria de Informática	C-4
1	Seção de Administração e Serviços	C-4 A (NR)
1	Diretoria de Assistência Pedagógica	C-3
1	Subdiretoria de Apoio à Educação Básica	C-4
1	Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino e Projetos	C-3
1	Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Profª Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Profª Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares	C-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Vice-Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares	C-4
1	Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro	C-3
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro	C-4
1	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola	C-3
1	Vice-Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola	C-4
1	Diretoria de Núcleos de Cursos Profissionalizantes e Superior	C-3
1	Subdiretoria de Coordenação de Projetos de Alfabetização de Jovens e Adultos	C-4
1	Subdiretoria de Projetos e Programas Educacionais	C-4
1	Diretoria de Transporte Escolar	C-3

VII – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VII.1 - Seção de Administração e Serviços - seção encarregada pelo auxílio direto aos outros setores correspondentes quando necessário, mantendo relação de interdisciplinaridade, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VII.2 - Seção de Desenvolvimento de Talentos Humanos - seção encarregada de gerenciar o relacionamento e vistoriar o desempenho e a eficiência dos servidores da educação, acompanhamento da frequência, de manter a educação continuada e a atualização de conhecimentos profissionais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	C-1	
1	Subsecretaria de Assistência Social	C-2	
1	Diretoria de Assistência Social	C-3	
1	Subdiretoria de Contabilidade e Finanças	C-4	
1	Subdiretoria de Relacionamento Institucional	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Atenção à Família	C-4	(NR)
1	Seção de Atenção à Criança e ao Adolescente	C-4 A	(NR)
1	Seção de Atenção à Pessoa com Deficiência	C-4 A	(NR)
1	Seção de Atenção ao Idoso	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Controle Social	C-3	
1	Diretoria Socioassistencial	C-3	
1	Subdiretoria do CRAS	C-4	(NR)
1	Subdiretoria do CRAS	C-4	(NR)

VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VIII.1 – Subdiretoria de Contabilidade e Finanças - setor encarregado pela coordenação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo a execução de pagamento, baixa, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VIII.2 – Subdiretoria de Relacionamento Institucional - setor encarregado da política de relacionamento e de comunicação com as instituições de assistência social, com organizações não-governamentais, realizando e acompanhando convênios e demais contratos celebrados com instituições sociais, bem como da assídua fiscalização das ações e das aplicações dos recursos



públicos utilizados pelas conveniadas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VIII.3 – Subdiretoria de Atenção à Família - setor encarregado da política de assistência, de promoção e de inclusão da família, imunizando-a dos efeitos da exclusão e dos fatores de risco social, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VIII.4 – Seção de Atenção à Criança e ao Adolescente - seção encarregada da coordenação e execução das ações governamentais para o bem-estar da Criança e do Adolescente, inclusive podendo ser instituídos programas específicos, bem como do relacionamento institucional do município com os conselhos comunitários da área, e ainda com o órgão do Poder Judiciário e com o órgão do Ministério Público, para tais finalidades, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VIII.5 – Seção de Atenção à Pessoa com Deficiência - seção encarregada da política de assistência e inclusão social do indivíduo portador de necessidades especiais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VIII.6 – Seção de Atenção ao Idoso - seção encarregada do desenvolvimento da política de assistência e de promoção da reinserção social do idoso, e ainda de encaminhamento a instituições e asilos do idoso abandonado, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

VIII.7 – Subdiretoria do CRAS – setor encarregado em planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente Lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos; coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a excreção eficiente dos serviços prestados, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata,

VIII.8 - Subdiretoria do CREAS – setor encarregado em articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e implementação do programa, serviços, projetos da proteção social especial operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CREAS; coordenar a execução das ações de forma e manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CREAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entradas, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica uma metodologia de trabalho com as famílias e os serviços sócio-educativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização de rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CREAS; efetuar ações administrativas em conjunto com o gestor de forma a proporcionar um trabalho de qualidade no que diz respeito a organização da unidade, ao atendimento do usuário e a implementação da Política do SUAS, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	C-1
1	Subsecretaria de Esportes	C-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Diretoria de Relações e Atividades Gerais	C-3	
1	Subdiretoria de Promoção do Lazer	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Administração da Praça de Esportes Manoel Carlos Martins	C-4	(NR)
1	Seção de Administração das Unidades Esportivas	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Esporte	C-3	
1	Subdiretoria de Futebol	C-4	(NR)
1	Seção de Esportes Alternativos	C-4 A	(NR)

IX – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

IX.1 – Subdiretoria de Promoção do Lazer - setor encarregado pelo trabalho interativo de promoção do lazer como mecanismo de promoção ao trabalho, à saúde e ao desenvolvimento social, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IX.2 - Subdiretoria de Administração da Praça de Esportes Manoel Carlos Martins – setor encarregado pela administração direta do logradouro público, zelando pela sua conservação visando proporcionar apoio ao esporte em suas modalidades oferecidas à população, bem como utilizar como mecanismo de inserção social através do esporte, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IX.3 - Seção de Administração das Unidades Esportivas – seção encarregada pela coordenação e direção das unidades esportivas do Município, programando suas atividades e conservação, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IX.4 – Subdiretoria de Futebol - setor encarregado da promoção de práticas esportivas de futebol aos munícipes, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

IX.5 – Seção de Esportes Alternativos - seção encarregada da promoção e acesso dos munícipes à prática de esportes alternativos ao futebol, como o voleibol, o basquetebol e o atletismo, assim como pelas práticas náuticas e de canoagem nos potenciais hídricos do município, inclusive em apoio às atividades de outras secretarias e Instituições Sociais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL	C-1	
1	Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural	C-2	
1	Diretoria de Indústria e Comércio	C-3	
1	Subdiretoria de Projetos Técnicos e apoio às Micro e Pequenas Empresas	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Registro e Banco de Oferta de Empregos	C-4	(NR)
1	Seção de Geração de Emprego e de Promoção de Renda	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Turismo	C-3	
1	Subdiretoria de Turismo	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Administração da Gruta dos Palhares	C-4	(NR)
1	Seção de Potencial Turístico	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Cultura	C-3	
1	Subdiretoria de Promoção da Cultura e Patrimônio	C-4	(NR)
1	Seção de Biblioteca	C-4 A	(NR)



X - DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

X.1 - Subdiretoria de Projetos Técnicos e Apoio às Micro e Pequenas Empresas – setor encarregado da política de apoio, orientação no plano de negócios ao empresário de micro e pequena empresa, inclusive estabelecendo parcerias técnicas com o SISTEMA - S (SEBRAE, SESI, SENAI E SESC), além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.2 - Subdiretoria de Registro e Banco de Oferta de Empregos – setor encarregado pelo atendimento e cadastramento de candidatos a emprego; preenchimento de ficha específica e encaminhamento para possíveis empregadores, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.3 - Seção de Geração de Emprego e de Promoção de Renda - seção encarregada do cadastramento de empregadores, pessoas jurídicas e comerciantes, bem como da implantação de programas e cursos de treinamento, qualificação de mão de obra, de acordo com as necessidades do mercado, inclusive estabelecendo convênios com o SISTEMA - S (SEBRAE, SESI, SENAI E SESC), bem como do cadastramento e qualificação de ofertantes de serviços e de mão de obra disponíveis junto ao Banco de Oferta de Empregos a ser oportunamente implantado, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.4 - Subdiretoria de Turismo - setor responsável pelo desenvolvimento turístico, através da identificação de pontos e roteiros de turismo, bem como pelos programas de recepção ao turista, pela constante profissionalização das empresas e de seus colaboradores, visando a promoção de novos equipamentos e serviços de exploração do setor, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.5 - Subdiretoria de Administração da Gruta dos Palhares - setor encarregado do gerenciamento da Gruta dos Palhares, da sua conservação e da fiscalização de serviços terceirizados mediante licitação e ainda a análise de conveniência, viabilidade e interesse na celebração de convênios com órgãos públicos ou empresas privadas para a sua exploração econômica, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.6 - Seção de Potencial Turístico - seção encarregada da identificação, catalogação, promoção e coordenação da política do turismo no âmbito do município, compreendendo a zona dos lagos, com o estudo e promoção de seu potencial aquífero para o lazer e o esporte, bem como a zona rural, abrangendo a serra da canastra na área integrante do município, ações estas que poderão ser desenvolvidas em interação com a Secretaria de Esportes, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.7 - Subdiretoria de Promoção da Cultura e Patrimônio - setor encarregado da preservação, promoção de movimentos culturais e folclóricos, bem como de resgate daqueles que se perderam ao longo do tempo, e ainda de promoção e apoio das manifestações culturais contemporâneas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

X.8 - Seção de Biblioteca - seção encarregada pelo registro, catalogação e indexação das obras literárias, científicas, didáticas e de pesquisa que compõem as bibliotecas municipais e as que nelas vierem a ser incorporadas, bem como a indicação para a aquisição, na forma da lei, de acervo necessário, inclusive informatizado, às suas atividades, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	C-1	
1	Subsecretaria de Obras e Serviços Urbanos	C-2	
1	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Arquitetura	C-4	(NR)
1	Diretoria de Engenharia	C-3	Suprimido.
1	Diretoria de Obras e Manutenções	C-3	
1	Subdiretoria de Obras Viárias Urbanas	C-4	(NR)
1	Seção de Obras de Edificação	C-4 A	(NR)
1	Seção de Conservação e Manutenção de Próprios Municipais	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Infraestrutura e Limpeza Urbana	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Transporte Público	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Limpeza Urbana	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Almojarifado	C-4	(NR)
1	Seção Administrativa e Distribuição	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Infraestrutura Urbana	C-3	Suprimido.
1	Diretoria de Limpeza Urbana	C-3	Suprimido.
1	Diretoria de Trânsito	C-3	
1	Subdiretoria de Manutenção da Sinalização de Vias	C-4	(NR)
1	Diretoria de Almojarifado	C-3	
1	Diretoria de Transporte e Controle de Frotas	C-3	(NR)
1	Diretoria de Transporte	C-3	Suprimido.
1	Diretoria de Paisagismo	C-3	(NR)

XI – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

XI.1 – Diretoria de Engenharia e Arquitetura - setor responsável pela elaboração e responsabilidade técnica de projetos estruturais e arquitetônicos, para edificação e reforma de próprios municipais, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.2 - Subdiretoria de Arquitetura - setor encarregado da projeção técnica do estilo e dos espaços arquitetônicos, que consistam na lógica de seu funcionamento nas obras de edificação, de ampliação ou de reforma dos bens dominicais ou os de uso comum, assim como de valorização dos padrões estéticos para a construção de monumentos históricos, de notabilidade e culturais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.3 - Subdiretoria de Obras Viárias Urbanas - setor encarregado da execução, manutenção, conservação e fiscalização de obras relativas ao sistema viário urbano, nestas compreendidas as obras de drenagem e demais serviços necessários em logradouros e vias públicas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.4 - Seção de Obras de Edificação - seção encarregada da instrução e emissão de pareceres no licenciamento de edificações de próprios municipais e de obras particulares, bem como da fiscalização do sistema de posturas municipais e da vistoria para efeito da emissão de habite-se, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.5 - Seção de Conservação e Manutenção de Próprios Municipais - seção encarregada da execução de obras e reformas para conservação e manutenção de bens dominicais e os de uso comum, na zona urbana e na zona rural, assim como, em integração com a Secretaria de



Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, da supervisão de obras e reformas de conservação do patrimônio histórico, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.6 - Diretoria de Infraestrutura e Limpeza Urbana - setor encarregado da execução de limpeza de logradouros, avenidas e ruas, com varreduras, capinas, coleta de lixo doméstico e serviço especializado de coleta e destinação especial de lixo hospitalar e farmacêutico, tudo com a supervisão do uso, pelo pessoal, de equipamentos de segurança e de prevenção de contágios e insalubridades, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.7 - Subdiretoria de Transporte Público - setor encarregado de supervisionar e fiscalizar os meios de transporte coletivo, urbano e municipal, sobretudo com observância às regras ditadas pela legislação federal e estadual, assim como administrar a Estação Rodoviária, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.8 - Subdiretoria de Limpeza Urbana - setor encarregado da execução de limpeza de logradouros, avenidas e ruas, com varreduras, capinas, coleta de lixo doméstico e serviço especializado de coleta e destinação especial de lixo hospitalar e farmacêutico, tudo com a supervisão do uso, pelo pessoal, de equipamentos de segurança e de prevenção de contágios e insalubridades, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.9 - Subdiretoria de Almoxarifado - setor encarregado do recebimento, conferência e armazenamento adequado de insumos e equipamentos, do registro e controle de estoque, da emissão de pedidos de compra e liquidação das notas de empenho, da notificação dos colaboradores farmacêuticos para apreensão e destinação final de medicamentos e produtos vencidos, da administração do patrimônio imobiliário e mobiliário, registrando-o e procedendo à conservação e guarda da Secretaria de Saúde, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.10 - Seção Administrativa e Distribuição – seção encarregada pelo controle de todos os materiais depositados no Almoxarifado e sua distribuição e controle de entrega, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.11 - Subdiretoria de Manutenção da Sinalização de Vias – setor encarregado pela sinalização horizontal e vertical de todas as vias e logradouros públicos, sempre obedecendo as normas do Código de Trânsito Brasileiro, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.12 - Diretoria de Transporte e Controle de Frotas – setor encarregado da vistoria, manutenção e conservação dos veículos, assim como a escalação dos respectivos condutores, fluxo de combustível e agendamento do uso dos veículos, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XI.13 - Diretoria de Paisagismo - setor encarregado da elaboração de projetos, implantação e manutenção do paisagismo em praças, logradouros, rotatórias e trevos de rodovias que acedem ao município e em comunidades rurais, observadas as normas de segurança, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	C-1	
1	Subsecretaria de Desenvolvimento Rural	C-2	
1	Diretoria de Assistência à Produção	C-3	
1	Subdiretoria de Agricultura e Pecuária	C-4	(NR)
1	Seção de Agricultura e Pecuária	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Estradas Vicinais	C-3	
1	Subdiretoria das Estruturas Viárias	C-4	(NR)
1	Diretoria de Apoio Técnico	C-3	
1	Subdiretoria de Orientação Técnica	C-4	(NR)
1	Seção de Apoio Técnico e Desenvolvimento do Viveiro Municipal	C-4 A	(NR)
1	Seção de Administração do Parque de Exposições Hugo Rodrigues da Cunha	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Inspeção Municipal	C-3	
1	Subdiretoria de Inspeção Municipal	C-4	(NR)

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

XII.1 - Subdiretoria de Agricultura e Pecuária - setor encarregado da execução técnica e acompanhamento dos projetos pecuários, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XII.2 - Seção de Agricultura e Pecuária - seção encarregada da execução técnica e acompanhamento dos projetos agrícolas, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XII.3 - Subdiretoria das Estruturas Viárias - setor responsável pela sustentação, conservação e fiscalização do sistema viário da zona rural, e ainda pela implantação de novas vias de comunicação, de forma a permitir e manter o fluxo de insumos e o transporte da produção agropecuária, e será integrada pelas seguintes unidades de serviços, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XII.4 - Subdiretoria de Orientação Técnica - setor encarregado da implementação de melhoria de qualidade nas micro e pequenas propriedades rurais no município, da política de incentivo às parcerias agropecuárias, do direcionamento e aplicação de recursos oriundos de convênios com órgãos governamentais federais e estaduais, e do fornecimento de consulta sobre os meios de acesso ao crédito rural junto às instituições de fomento do setor, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XII.5 - Seção de Apoio Técnico e Desenvolvimento do Viveiro Municipal - seção encarregada do planejamento e manutenção do viveiro municipal, de promover a produção de mudas hortifrutíferas e o seu fornecimento a micro e pequenos produtores e horticultores, bem como da produção em próprios municipais, destinada a abastecimento de entidades assistenciais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XII.6 - Seção de Administração do Parque de Exposições Hugo Rodrigues da Cunha - seção encarregada de administrar, gerenciar as atividades e programações, bem como celebrar convênios e parcerias para o uso do espaço público, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;



XII.7 - Subdiretoria de Inspeção Municipal – setor encarregado de executar as atividades de fiscalização e inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal; executar atividades de treinamento técnico de pessoal envolvido na fiscalização, inspeção e classificação; promover a inspeção industrial e sanitária, avaliando os processos e etapas de produção e aplicando as Boas Práticas de Fabricação; conceder o Alvará do S.I.M. e o Certificado de Registro dos produtores e estabelecimentos de produtos de origem animal, que será confeccionado com mecanismos de segurança que impossibilitem falsificações, devendo o registro e as autorizações, permanecerem arquivados junto aos estabelecimentos; fiscalizar o aparelhamento dos produtores, estabelecimentos e atividades; fiscalizar o transporte de produtos de origem animal; divulgar junto às redes pública e privada, bem como junto à população, objetivando orientar e esclarecer os consumidores e produtores sobre o trabalho e os objetivos do Departamento de Inspeção Municipal; criar programas de educação continuada direcionado ao produtor e estabelecimentos, proporcionando o acesso às Boas Práticas de Fabricação e demais tecnologias empregadas na produção de alimentos de origem animal; incentivar o produtor para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal; orientar os produtores sobre os requisitos e as especificações técnicas e informações obrigatórias para a rotulagem dos produtos de origem animal, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	C-1	
1	Subsecretária de Meio Ambiente	C-2	
1	Diretor de Planejamento Ambiental	C-3	
1	Subdiretoria de Avaliação de Empreendimentos	C-4	(NR)
1	Seção de Fiscalização Ambiental	C-4 A	(NR)
1	Diretor de Desenvolvimento Sustentável	C-3	
1	Seção de Fiscalização e Apoio ao CODEMA	C-4 A	(NR)

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

XIII.1 - Subdiretoria de Avaliação de Empreendimentos - setor responsável por planejar, coordenar e controlar planos, programas, projetos e ações relacionadas à proteção e à recuperação de recursos naturais, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XIII.2 - Seção de Fiscalização Ambiental - seção encarregada de viabilizar os conteúdos técnicos necessários para orientar a implantação das ações planejadas pela Secretaria do Meio Ambiente, que visem ao uso sustentável e à conservação da biodiversidade, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata;

XIII.3 - Seção de Fiscalização e Apoio ao CODEMA - seção encarregada de apoiar técnica e administrativamente, as unidades de fiscalização do Município e também o CODEMA, com foco na prevenção de infrações cometidas contra o meio ambiente, além de outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

§1º – As Seções I, II e III, ora constituídas devem ser rigorosamente observadas quanto à constituição de sua estrutura, inclusive ficando revogadas as disposições que fazem parte da estrutura da Lei Municipal nº 1.451/2016 que eventualmente contrariem tais dispositivos.

§2º - Prevalencem as atribuições dos cargos de provimento em comissão constantes da Lei Municipal nº 1.451/2016, excetuando-se os criados neste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Art. 3º Acresce o §4º, ao art. 119, da Lei Municipal nº 1.451, de 03 de fevereiro de 2016:

Art. 119 - omissis

§4º - O servidor titular de emprego público em caráter permanente, concursado ou estável, nos termos do art. 19, do ADCT, CF/1988, sendo designado para cargo de provimento em comissão, poderá optar pela remuneração do emprego público que ocupe em caráter permanente ou pelo vencimento do cargo comissionado.

Art. 4º O art. 118, da Lei Municipal nº 1.451, de 03 de fevereiro de 2016, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 118. Os servidores pertencentes ao quadro permanente, concursados, estáveis na forma do art. 19, do ADCT da CF/1988, e ainda os regulares poderão perceber gratificação de 30% (trinta por cento), calculados sobre os respectivos vencimentos, desde que previsto e devidamente justificado em ato administrativo próprio, quando exercerem atribuições diversas das funções previstas no emprego público originário”.

Art. 5º O Chefe do Poder Executivo Municipal, usando de critérios de conveniência, oportunidade, discricionariedade e, principalmente, interesse público, poderá conceder FG - Função Gratificada, conforme valores consignados, exclusivamente a servidores ocupantes de emprego público de provimento efetivo.

Parágrafo Único – As Funções Gratificadas constantes do *caput* deste artigo são consideradas como cargo de confiança, para execução de serviços eventuais e transitórios, e são livres de nomeação e exoneração. As atribuições são eminentemente de caráter transitório e para atender situação excepcional de determinados serviços, sem que, para tanto, necessite de determiná-los, pormenorizadamente. Visam, portanto, a atender o bom andamento dos serviços específicos de cada secretaria, que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sacramento, de acordo com a sua nomenclatura.

FUNÇÃO GRATIFICADA	Padrão – FG 1	Valor – R\$ 700,00
CHEFE DE DIVISÃO		
Apoio Administrativo		
Fiscalização		
Tributação e Lançamentos		
Viação		
Serviços Urbanos		
Cultural		
Assistência Social		
Controle de Atos Administrativos/Jurídicos		
Material e Patrimônio		
Pessoal		
Contabilidade		
Tesouraria		
Obras		
da Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA		

FUNÇÃO GRATIFICADA	Padrão – FG 2	Valor – R\$500,00
CHEFE DE SERVIÇO		
Almoxarifado		
Transporte e Oficina		
Estradas de Rodagem		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Escolas Municipais
Esportes
Turismo e Lazer
Compras

FUNÇÃO GRATIFICADA	Padrão – FG 3	Valor – R\$300,00
ENCARREGADO DE SETOR		
Expedientes e Registros		
Relações Públicas		
Protocolo / Arquivo e Zeladoria		
Limpeza pública e remoção de lixo		
Serviços Sociais		
Planejamento Social		
Estação Rodoviária		
Biblioteca Municipal		
Museu Municipal		
Casa da Cultura		

Art. 6º Ficam revogados os artigos 7º, 8º, 9º, 10 e 11 da Lei Municipal nº 900, de 17 de maio de 2004.

Art. 7º Ficam revogados o item 4.1, do artigo 4º e §1º, da Lei Municipal nº 1.307, de 14 de março de 2013 e o cargo de provimento em comissão de Coordenador do CREAS, previsto no art. 5º, da Lei Municipal nº 1.429, de 20 de agosto de 2015.

Art. 8º. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sacramento, Estado de Minas Gerais, em 23 de janeiro de 2017.

Wesley De Santi de Melo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

ANEXO I CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

Qte.		PADRÃO	
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	C-1	
1	Subsecretaria de Governo	C-2	
1	Diretoria de Gabinete e Cerimonial	C-3	
1	Seção de Atendimento ao Público	C-4 A	(NR) - nova redação
1	Diretoria de Assuntos Institucionais	C-3	
1	Seção de Relações Institucionais	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Comunicação Social	C-3	
1	Subdiretoria de Comunicação Social	C-4	
1	Seção de Publicidade e Criação	C-4 A	(NR)
1	Seção de Imprensa	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Coordenação Administrativa e Operacional Interna	C-3	
1	Subdiretoria de Coordenação Administrativa e Operacional Interna	C-4	
1	Comando da Guarda Municipal	C-3	
1	Motorista de Representação	C-3	

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	C-1	
1	Subsecretaria de Assuntos Jurídicos	C-2	
1	Diretoria de Consultoria Administrativa, Legislativa e de Análises	C-3	
1	Diretoria de Contencioso Judicial	C-3	
1	Subdiretoria de Contenciosos Judiciais	C-4	(NR)
1	Diretoria de Administração e Gestão Jurídica	C-3	
3	Diretoria de Consultoria e Assistência Jurídica às Secretarias	C-3	(NR)
1	Seção de Apoio e Coordenação da Gestão Jurídica	C-4 A	(NR)
1	Diretoria do PROCON Municipal	C-3	
1	Subdiretoria do PROCON Municipal	C-4	(NR)
1	Seção de atendimento ao Consumidor	C-4 A	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA	C-1	
1	Subsecretaria de Controladoria	C-2	
1	Diretoria de Assessoria Jurídica e Contábil	C-3	
1	Subdiretoria de Controle das Despesas Públicas	C-4	(NR)
1	Diretoria de Fiscalização de Prestação de Contas	C-3	
1	Seção de Verificação e Análise de Prestação de Contas	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Inspeção, Avaliação e Fiscalização	C-3	
1	Subdiretoria de Avaliação, Fiscalização e Análise de Auditoria	C-4	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO	C-1	(NR)
1	Subsecretaria da Fazenda e Administração	C-2	(NR)
1	Diretoria Operacional de Gestão	C-3	
1	Subdiretoria de Patrimônio	C-4	(NR)
1	Seção de Guarda Patrimonial	C-4 A	(NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Seção de Protocolo, Digitalização e Arquivo	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Acompanhamento de Repasses Externos	C-3	
1	Subdiretoria de Controle de Recursos Vinculados	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Convênios	C-4	(NR)
1	Seção de Apoio de Prestação de Contas	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Administração de Pessoal	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Avaliação e Inspeção de Pessoal	C-4	(NR)
1	Seção de Cadastro e Registro de Pessoal	C-4 A	(NR)
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4	(NR)
1	Seção de Segurança do Trabalho	C-4 A	(NR)
1	Seção de Apoio ao Servidor	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Contabilidade	C-3	
1	Subdiretoria de Prestação de Contas e Consolidação de dados	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Serviços Contábeis	C-4	(NR)
1	Seção de suporte aos serviços contábeis	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Cadastro e Tributação	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Arrecadação	C-4	(NR)
1	Seção de Processamento e Fiscalização	C-4 A	(NR)
1	Seção de Cadastro Técnico	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Tesouraria	C-3	
1	Subdiretoria de Serviços e Lançamentos	C-4	(NR)
1	Seção de Processamento e Pagadoria	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Licitações	C-3	
1	Subdiretoria de compras	C-4	(NR)
1	Seção de Registro e Controle de Cadastro	C-4 A	(NR)
1	Subdiretoria de Licitação	C-4	(NR)
1	Seção de apoio a procedimentos de licitação e compras	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Pregão	C-3	
1	Subdiretoria de Assistência ao Pregão	C-4	
1	Diretoria de Informática	C-3	
1	Subdiretoria de apoio de serviços de informática	C-4	(NR)
1	Seção de Manutenção	C-4 A	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	C-1	
1	Subsecretaria de Planejamento	C-2	
1	Diretoria de Análises e Projetos	C-3	
1	Diretoria de Plano Diretor e Estatuto da Cidade	C-3	
1	Subdiretoria de Habitação Popular	C-4	(NR)
1	Diretoria de Planejamento Orçamentário	C-3	(NR)
1	Seção de Fiscalização e Acompanhamento de Dados	C-4 A	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	C-1	
1	Subsecretaria de Saúde	C-2	
1	Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde	C-3	
1	Subdiretoria de Apoio Contabilidade	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Apoio Financeiro	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4	
1	Subdiretoria de Almoxarifado e Patrimônio	C-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Subdiretoria de Informática	C-4
1	Subdiretoria de Apoio Logístico	C-4
1	Subdiretoria de Transporte e Frota	C-4
1	Subdiretoria de Ouvidoria	C-4
1	Diretoria de Regulação	C-3
1	Subdiretoria de Auditoria	C-4
1	Subdiretoria de Informação de Dados Ambulatoriais	C-4
1	Subdiretoria de Processamento de Dados Ambulatoriais e Hospitalares	C-4
1	Diretoria de Vigilância em Saúde	C-3
1	Subdiretoria de Vigilância Sanitária	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância Epidemiológica	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador	C-4
1	Subdiretoria de Vigilância à Saúde Ambiental	C-4
1	Subdiretoria de Educação em Saúde	C-4
1	Diretoria de Atenção Primária	C-3
1	Subdiretoria de Saúde Bucal Ambulatorial	C-4
1	Subdiretoria de Saúde Bucal na Escola	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Aracy Lopes Pavanelli	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Milton Skaff	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Francisco Pinheiro de Oliveira	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Francisco Paulino da Costa	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Maria Aparecida Zago	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Unidade Básica de Saúde Dr. Ary Sousa Bonatti	C-4
1	Diretoria de Atenção Secundária	C-3
1	Subdiretoria de Atendimento Hospitalar	C-4
1	Subdiretoria de Atendimento Laboratorial e Medicamentoso	C-4
1	Subdiretoria de Gerência da Farmácia de Minas	C-4
1	Subdiretoria de Gerência do Centro de Referências, Especialidades e Serviços Dr. Antônio Júlio da Silva Sobrinho	C-4
1	Subdiretoria de Gerência do Centro de Apoio Psicossocial Luiz Giani	C-4

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	C-1
1	Subsecretaria de Educação	C-2
1	Diretoria de Administração	C-3
1	Subdiretoria de Orçamento, Finanças e Convênios	C-4
1	Subdiretoria de Recursos Humanos	C-4
1	Subdiretoria de Merenda Escolar	C-4
1	Subdiretoria de Patrimônio	C-4
1	Subdiretoria de Escrituração Escolar	C-4
1	Subdiretoria de Informática	C-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Seção de Administração e Serviços	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Assistência Pedagógica	C-3	
1	Subdiretoria de Apoio à Educação Básica	C-4	
1	Diretoria de Supervisão das Unidades de Ensino e Projetos	C-3	
1	Seção de Desenvolvimento de Talentos Humanos	C-4 A	(NR)
1	Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dona Maria Santana	C-4	
1	Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Coronel Júlio Borges	C-4	
1	Diretor de Escola Municipal Profª Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Profª Sílvia Vieira de Educação Infantil e Ensino Fundamental	C-4	
1	Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. Djalma Afonso do Prado	C-4	
1	Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Luiz Magnabosco	C-4	
1	Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Naná Kubstichek Soares	C-4	
1	Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro	C-3	
1	Vice-Diretor de Escola Municipal Dr. João Cordeiro	C-4	
1	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola	C-3	
1	Vice-Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Aparecida Cerchi Loyola	C-4	
1	Diretoria de Núcleos de Cursos Profissionalizantes e Superior	C-3	
1	Subdiretoria de Coordenação de Projetos de Alfabetização de Jovens e Adultos	C-4	
1	Subdiretoria de Projetos e Programas Educacionais	C-4	
1	Diretoria de Transporte Escolar	C-3	

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	C-1	
1	Subsecretaria de Assistência Social	C-2	
1	Diretoria de Assistência Social	C-3	
1	Subdiretoria de Contabilidade e Finanças	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Relacionamento Institucional	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Atenção à Família	C-4	(NR)
1	Seção de Atenção à Criança e ao Adolescente	C-4 A	(NR)
1	Seção de Atenção à Pessoa com Deficiência	C-4 A	(NR)
1	Seção de Atenção ao Idoso	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Controle Social	C-3	
1	Diretoria Socioassistencial	C-3	
1	Subdiretoria do CRAS	C-4	
1	Subdiretoria do CREAS	C-4	

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	C-1	
1	Subsecretaria de Esportes	C-2	
1	Diretoria de Relações e Atividades Gerais	C-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	Subdiretoria de Promoção do Lazer	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Administração da Praça de Esportes Manoel Carlos Martins	C-4	(NR)
1	Seção de Administração das Unidades Esportivas	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Esporte	C-3	
1	Subdiretoria de Futebol	C-4	(NR)
1	Seção de Esportes Alternativos	C-4 A	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL	C-1	
1	Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural	C-2	
1	Diretoria de Indústria e Comércio	C-3	
1	Subdiretoria de Projetos Técnicos e apoio às Micro e Pequenas Empresas	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Registro e Banco de Oferta de Empregos	C-4	(NR)
1	Seção de Geração de Emprego e de Promoção de Renda	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Turismo	C-3	
1	Subdiretoria de Turismo	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Administração da Gruta dos Palhares	C-4	(NR)
1	Seção de Potencial Turístico	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Cultura	C-3	
1	Subdiretoria de Promoção da Cultura e Patrimônio	C-4	(NR)
1	Seção de Biblioteca	C-4 A	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	C-1	
1	Subsecretaria de Obras e Serviços Urbanos	C-2	
1	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Arquitetura	C-4	(NR)
1	Diretoria de Obras e Manutenções	C-3	
1	Subdiretoria de Obras Viárias Urbanas	C-4	(NR)
1	Seção de Obras de Edificação	C-4 A	(NR)
1	Seção de Conservação e Manutenção de Próprios Municipais	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Infraestrutura e Limpeza Urbana	C-3	(NR)
1	Subdiretoria de Transporte Público	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Limpeza Urbana	C-4	(NR)
1	Subdiretoria de Almoxarifado	C-4	(NR)
1	Seção Administrativa e Distribuição	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Trânsito	C-3	
1	Subdiretoria de Manutenção da Sinalização de Vias	C-4	(NR)
1	Diretoria de Almoxarifado	C-3	
1	Diretoria de Transporte e Controle de Frotas	C-3	(NR)
1	Diretoria de Paisagismo	C-3	(NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	C-1	
1	Subsecretaria de Desenvolvimento Rural	C-2	
1	Diretoria de Assistência à Produção	C-3	
1	Subdiretoria de Agricultura e Pecuária	C-4	(NR)
1	Seção de Agricultura e Pecuária	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Estradas Vicinais	C-3	
1	Subdiretoria das Estruturas Viárias	C-4	(NR)
1	Diretoria de Apoio Técnico	C-3	
1	Subdiretoria de Orientação Técnica	C-4	(NR)
1	Seção de Apoio Técnico e Desenvolvimento do Viveiro Municipal	C-4 A	(NR)
1	Seção de Administração do Parque de Exposições Hugo Rodrigues da Cunha	C-4 A	(NR)
1	Diretoria de Inspeção Municipal	C-3	
1	Subdiretoria de Inspeção Municipal	C-4	(NR)

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	C-1	
1	Subsecretária de Meio Ambiente	C-2	
1	Diretor de Planejamento Ambiental	C-3	
1	Subdiretoria de Avaliação de Empreendimentos	C-4	(NR)
1	Seção de Fiscalização Ambiental	C-4 A	(NR)
1	Diretor de Desenvolvimento Sustentável	C-3	

Denominação	Quantidade	Padrão	Vencimento
Secretário	13	C -1	R\$ 4.536,36
Subsecretário	13	C-2	R\$ 3.531,27
Diretor	64	C-3	R\$ 2.354,17
Subdiretor	85	C-4	R\$ 1.629,82
Seção	39	C-4 A	R\$ 1.200,00
Motorista de Representação	01	C-3	R\$ 2.354,17
Diretor de Escola	08	C-3	R\$ 2.354,17
Vice-Diretor de Escola	08	C-4	R\$ 1.629,82
Comando da Guarda Municipal	01	C-3	R\$ 2.354,17
Orientador Rural de Ensino	(art. 127)	C-5	R\$ 896,27
Orientador Rural de Saúde	(art. 127)	C-5	R\$ 896,27
Orientador Educacional	(art. 127)	C-5	R\$ 896,27