DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Segunda-feira, 31 de março de 2025 **Ano VI | Edição nº 1090** **Página 1 de 10**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 9
Aviso de Licitação 9
Conselhos Municipais 10
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Matozinhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Matozinhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.matozinhos.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Matozinhos
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Câmara Municipal de Matozinhos
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 097, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

Altera a Lei Complementar n.º 003, de 09 de abril de 2007 e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Matozinhos aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica inserido os Artigos 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F, 1-G, 1-H, 1- I, 1- J, 1-K, 1-L, 1-M, 1-N, 1-O, na Lei Complementar n.º 003 de 09/04/2007, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências", com a seguinte redação:

"Art. 1-A O Poder Executivo do Município de Matozinhos é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 1-B O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as suas atribuições constitucionais por meio dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo.

Art. 1-C A Administração Pública municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade razoabilidade e da eficiência, tem por objetivo o estabelecimento de políticas que visem à melhoria dos indicadores sociais, à redução das desigualdades e desenvolvimento socioeconômico do Município, conjugado com a eficiência nos gastos públicos e a manutenção do equilíbrio e da responsabilidade fiscal.

Parágrafo único. No âmbito da Administração direta, os atos de gestão relativos à implementação das políticas públicas setoriais são de competência das respectivas Secretarias Municipais, observados os parâmetros e as diretrizes governamentais e os critérios técnico-institucionais de cada política.

Art. 1-D Para a consecução dos objetivos de que trata o Art. 1-C o Poder Executivo adotará a "Gestão para Resultados Municipais", consubstanciado no conjunto de ações funcionais e temáticas integradas de forma multissetorial e estratégica.

Art. 1-E- São fundamentos político-institucionais e técnico-estruturais da "Gestão para Resultados Municipais":

I - universalização de oportunidades e eficiência para acessibilidade a direitos;

II - responsabilidade compartilhada do Município, Sociedade e Iniciativa Privada;

III - alinhamento estratégico de planejamento, gestão e controle;

IV - intersetorialidade e transversalidade de intervenções:

V - potencialização e adequação processual de meios;

VI - excelência funcional e gerencial;

VII - ênfase na desconcentração e descentralização:

VIII - flexibilização estrutural;

IX- melhoria na qualidade do gasto,

X- ênfase nos processos informacionais e de interlocução.

Art. 1-F A "Gestão para Resultados Municipais" pautar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I- alocação de recursos financeiros, observados os critérios de prioridade definidos na estratégia de longo prazo a ser definida no Plano de Desenvolvimento Integrado do Município - PDI; gestão de recursos humanos orientada pela lógica de formação, capacitação, qualificação e avaliação permanentes;

II- gestão de recursos técnicos orientada para a integração das ações e potencialização de resultados, racionalização de tempo de resolução e ampliação abrangência e qualidade de atendimento da rede de serviços públicos do Município;

III - Articulação das técnicas organizacionais pela lógica da flexibilização; e,

IV - gestão de resultados com base em indicadores qualitativos e quantitativos, com ênfase nos impactos sociais das ações.

Art. 1-G Para fins do disposto nesta Lei considera-se:

1 - Área Estratégica: aquela caracterizada por um agrupamento sinérgico de Projetos Prioritários e Associados, representativa de área social relevante que vise a transformações socioeconômicas qualitativas e quantitativas previstas no PDI;

II - Projeto Prioritário: aquele que contém o detalhamento das ações gerenciais prioritárias para o atingimento dos resultados previstos para as Áreas de Resultado;

III - Projeto Associado: aquele que contém o detalhamento das ações gerenciais complementares às ações de Projeto Prioritário, com vistas a contribuir para o atingimento dos resultados previstos para as Áreas de Resultado.

Art. 1-H Fica instituído o Programa "Gestão para Resultados Municipais", que tem por objetivos:

I - viabilizar a ação coordenada do Município nas Áreas de Resultado definidas no Plano de Desenvolvimento Integrado Municipal - PDI;

II- alinhar as ações estratégicas de governo, de forma a proporcionar a atuação Articulada dos órgãos e das entidades encarregados da gestão de Projeto Prioritários e Projetos Associado;

III - incentivar o alcance dos objetivos e metas das Áreas de Resultado, Projetos Prioritários e Projetos Associados;

IV - acompanhar e avaliar os resultados das políticas públicas implementadas pela Administração Pública do

Poder Executivo municipal; e

V - oferecer conhecimento público das metas e resultados relacionados à gestão estratégica do governo, de forma a contribuir para o seu controle social.

§1º O Programa "Gestão para Resultados Municipais" abrange metodologias, estratégias, ações e meios voltados para a efetividade e a eficácia das políticas públicas, com ênfase na redução das desigualdades sociais e no desenvolvimento sustentável do município.

§2º Poderão ser certificadas metodologias e experiências administrativas relevantes desenvolvidas no âmbito do programa ou referenciadas ações implementadas por órgãos ou entidades públicas ou privadas nacionais que possam subsidiar a gestão para resultados.

Art. 1-I O Programa "Gestão para Resultados Municipais" será dirigido pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele expressamente determinar, e sua execução será compArtilhada com os Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta do Poder Executivo.

§1º A coordenação executiva do programa a que se refere o caput deste Artigo será de responsabilidade do Coordenador Executivo do Programa "Gestão para Resultados Municipais".

§2º A coordenação gerencial do Programa "Gestão para Resultados Municipais" será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Governo - SEPLAG.

§3º Ao Colegiado de Secretários Municipais, organizado nos termos desta Lei Complementar, serão atribuídas funções de natureza consultiva, relacionadas ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações empreendidas no âmbito do Programa "Gestão para Resultados Municipais" nos termos do regulamento.

Art. 1-J O Colegiado de Secretários Municipais tem a seguinte composição:

I - Secretário Municipal de Planejamento e Administração.

II- Secretário Municipal de Fazenda;

III - Secretário Municipal de Saúde;

IV - Secretário Municipal de Educação;

V - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;

VI - Secretário Municipal de Segurança Pública

VII - Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;

VIII- Secretário Municipal de Governo

IX- Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

X- Secretário Municipal de Meio Ambiente

VIII - Coordenador Executivo do Programa "Gestão para Resultados Municipais".

Parágrafo único. Compete ao Colegiado de Secretários Municipais:

I - promover a revisão de projetos e atividades relativos ao Poder Executivo, constantes nos Orçamentos Fiscais anuais, visando a sua adequação às metas de resultado estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental -PPAG e no PDI.

II - acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais:

III - identificar restrições e dificuldades para execução dos programas governamentais; e,

IV - assegurar a interação governamental.

Art. 1-K Fica criado no âmbito do Colegiado de Secretários Municipais, o Comitê de Governança Municipal, como instância de compArtilhamento de gestão.

Art.1-L Compete ao Comitê de Governança Municipal:

I - acompanhar a gestão dos recursos públicos controlados direta ou indiretamente pelo Município;

II - oferecer subsídios aos representantes eleitos ou indicados pelo Município de Matozinhos nos órgãos colegiados das entidades referidas no inciso I com o objetivo de:

a) obter sinergia de gestão entre as diversas entidades vinculadas ao Município de Matozinhos;

b) compartilhar experiências;

c) prevenir passivos futuros e;

d) orientar atuações conjuntas que possam resultar em melhoria do gasto das entidades.

III - opinar sobre propostas a serem submetidas à Câmara Municipal.

§1º Para o cumprimento do disposto no inciso II, o Comitê de Governança Municipal observará as estratégias definidas pela Secretaria Municipal a que estiverem vinculados os recursos referidos no inciso I.

§2º O disposto no inciso II abrange todos os órgãos e entidades integrantes da estrutura do Município.

§3º Compete aos dirigentes de órgãos da Administração Pública municipal e aos representantes eleitos do Município, respeitadas suas atribuições legais adotar as medidas necessárias à observância das diretrizes e estratégias de Comitê de Governança Municipal.

Art. 1-M As atribuições e as competências do Comitê de Governança Municipal bem como as matérias sujeitas à apreciação prévia do Colegiado de Secretários Municipais e as entidades a serem acompanhadas pelo Comitê de Governança Municipal, serão estabelecidas por lei aprovada na forma da Lei Orgânica do Município, Art. 52, II, g.

Art. 1-N O órgão responsável pela supervisão e pela coordenação dos recursos públicos controlados direta ou indiretamente pelo Município é o Colegiado de Secretários Municipais.

Parágrafo único. Compete às Secretarias Municipais encaminhar, para avaliação prévia do Colegiado de Secretários Municipais, os planos setoriais sob sua responsabilidade, bem como qualquer contrato ou convênio que implique em obrigação de natureza financeira, ouvidas as Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento e Governo.

Art. 1-O O Poder Executivo municipal apoiará iniciativas institucionais do Poder Legislativo, dos Poderes

Judiciários e do Ministério Público, do Tribunal de Contas, todos estaduais, para compartilhamento de metodologias voltadas para resultados."

Art.2º - Fica alterado o caput do Artigo 13 e seus parágrafos do Capítulo III- Da estrutura organizacional, da Lei Complementar 003/2007, os quais passarão a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 13. A administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura orgânica

I- Gabinete do Prefeito

II – Secretarias Municipais

A) Subsecretarias

III- Órgãos Colegiados

IV- Órgãos Autônomos

§1º Os órgãos e as entidades relacionam-se por subordinação administrativa e subordinação técnica. Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Subordinação administrativa a relação hierárquica direta de Secretarias e Órgãos autônomos com o Prefeito Municipal, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos e das entidades a que se subordinar e;

II - Subordinação técnica a relação existente entre as instâncias consultivas ou órgãos colegiados com as unidades integrantes da administração direta, no que se refere à normatização e a orientação técnicas.

§2º Pode ocorrer subordinação técnica entre unidades administrativas internas de órgãos e entidades, independentemente da existência de relação de subordinação hierárquica.

§3º O órgão colegiado, no exercício de suas atribuições legais, atuará de forma integrada com a Secretaria Municipal a que se subordina e sujeita-se às diretrizes das políticas públicas estabelecidas no Plano Desenvolvimento Integrado Municipal - PDI - e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG.

§4º - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo são organizadas de maneira a manter em harmonia as seguintes funções:

I - Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças;

II - Auditoria Interna e Correição Administrativa.

§5º Poderá ser utilizada nomenclatura diversa da prevista neste Artigo quando a natureza da atividade o exigir, desde que autorizada por Lei.

§6º A estrutura orgânica básica das Secretarias Municipais e dos órgãos autônomos, integrada pelas unidades administrativas será estabelecida por Lei.

§7º Serão estabelecidas por Lei:

I - as competências das unidades da estrutura orgânica básica dos órgãos e que trata o "caput" deste Artigo;

II - a estrutura orgânica complementar e a denominação, a descrição e as competências de suas unidades."

Art. 3º - Fica inserido o Artigo 13-A, 13- B, 13-C e 13-D na Lei Municipal n.º 003 de 09/04/2007:

"Art. 13-A As Secretarias Municipais e respectivas Subsecretarias são as seguintes, cuja remuneração é o constante no Anexo I da presente Lei:

I- Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

a) Subsecretaria de Licitação e Contratos

b) Subsecretaria de Planejamento

c) Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos

d) Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico

II - Secretaria Municipal de Fazenda

a) Subsecretaria de Arrecadação, Tributação e Fiscalização

b) Subsecretaria do Tesouro

c) Subsecretário de Contabilidade e Orçamento

III - Secretaria Municipal de Saúde

a) Subsecretaria de Atenção e Saúde

b) Subsecretaria de Vigilância em Saúde

c) Subsecretaria de Controle e Avaliação

d) Subsecretaria de Gestão

IV - Secretaria Municipal de Educação.

a) - Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional

b) - Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação

c) Subsecretaria de Gestão

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

a) Subsecretaria de Assistência Social

b) Subsecretaria de Inclusão, Emprego e Renda

VI - Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

a) Subsecretário de Desenvolvimento Urbano

b) Subsecretário de Obras

VII - Secretaria Municipal de Segurança Pública

VIII- Secretaria Municipal de Governo

a) Subsecretaria de Governo.

IX- Secretaria de Meio Ambiente

a) Subsecretaria de Desenvolvimento Sustentável

b) Subsecretaria de Licenciamento e Fiscalização

X- Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

a) Subsecretaria de Esporte

b) Subsecretaria de Cultura, Turismo e Lazer

XI – Procuradoria Jurídica

XII- Controle Interno

XIII- Coordenadoria de Administração de Distritos

§1º As competências e a descrição das unidades administrativas que integram os órgãos constantes no Artigo 13A, bem como a denominação e competências das unidades da estrutura complementar serão estabelecidas em Decreto.

§2º Para os fins do disposto nesta Lei, os órgãos definidos no inciso XI e XII possuem status de Secretarias Municipais.

§3º Cada secretaria municipal terá a quantidade de cargos de subsecretários municipais, bem como os respectivos vencimentos, definidos nesta Lei.

§4º - As atribuições dos subsecretários consistem em auxiliar o titular na gestão da secretaria, substituindo-o em

suas ausências, impedimentos ou sempre que necessário. Além disso, poderão ser incumbidos de outras funções que lhes forem delegadas pelo titular, sem prejuízo das responsabilidades estabelecidas.

Art. 13-B Integram a Administração Direta do Poder Executivo do Município, os seguintes órgãos autônomos:

I - Subordinados diretamente ao Prefeito Municipal:

a) Chefia de Gabinete;

b) Auditoria-Geral do Município;

c) Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos comissionados de Chefe de Gabinete, Auditor-Geral do Município e de Procurador-Geral são os previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art.13-C O Assessor de Comunicação e Imprensa com formação em curso superior na respectiva área de atuação, integra a estrutura do Gabinete com as seguintes atribuições:

I – redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar noticias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Prefeitura Municipal, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet;

II – possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Prefeitura;

III – analisar e comentar os assuntos de interesse da Prefeitura;

IV – elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Prefeitura;

V – assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Prefeitura, enviando material jornalístico (Releases. Folders, panfletos e outros);

VI – estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das noticias sobre a Prefeitura;

VII – analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados;

VIII – fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados;

X – promover entrevistas ou encontros de interesse da Prefeitura

XI – atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;

XII – preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito ou membros do Executivo;

XIII – registrar os acontecimentos e eventos municipais;

XIV – planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;

XV– executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único. Os vencimentos do cargo mencionado no caput do Artigo 13C estão previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art.13-D Integram a Administração direta do Poder Executivo do Município, por subordinação administrativa:

I - ao Prefeito Municipal:

a) Colegiado de Secretários Municipais;

b) Câmara Integrada de Conselhos Municipais.

II - à Secretaria Municipal Planejamento e Administração, por subordinação administrativa:

III - à Secretaria Municipal Planejamento e Administração, por subordinação técnica:

IV- o Colegiado de Secretários Municipais, a ser regulamentado por decreto.

V- a Coordenadoria do Distrito Industrial.”

Art. 4º - Fica alterado o Artigo 6º da Lei Complementar n.º 03/2007, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo, bem como, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações, a cargo do Município, relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, e dos serviços para a gestão e o desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão e distribuição, além do assessoramento ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de sua competência. competindo-lhe:

I - cumprir as missões de representação determinadas pelo Prefeito;

II - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo

Municipal;

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

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

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

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

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

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

IX - oferecer suporte ao Prefeito no desempenho de suas funções políticas e administrativas;

X - coordenar a representação social e política do Poder Executivo;

XI - recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal

XII - viabilizar a ação coordenada do Poder Executivo Municipal visando à execução dos projetos prioritários ou

estratégicos definidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal:

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

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura orgânica:

6.1 Subsecretário de Governo"

Art. 5º - Fica acrescentado parágrafo e incisos, ao Artigo 17 da Lei n.º 03/2007, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"§1º A procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

I) O assessor jurídico legislativo e administrativo, com formação completa em curso superior em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil, terá as seguintes atribuições;

a) Assessorar o Procurador, os Secretários e Executivo quanto as questões jurídicas envolvendo a prática de atos administrativos de interesse público, quanto aos princípios constitucionais, mormente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

b) assessorar o Procurador Geral na elaboração de Propostas de Emendas a Lei Orgânica, Projetos Leis Ordinárias e Complementares, Decretos, Portarias, Circulares e demais atos legais e infralegais, acompanhando o processo legislativo municipal;

d) assessorar quanto aos vetos e sanções acerca de projetos de leis oriundos do Poder Legislativo Municipal, elaborando pareceres que motivem os vetos jurídicos;

e) assessorar juridicamente em processos administrativos que necessitem julgamento de segunda instância administrativa;

f) sugerir a revisão da produção jurídica quanto aos decretos a serem submetidos à assinatura do Prefeito;

g) proferir pareceres nos processos licitatórios;

h) desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos;

§2º: Os vencimentos do cargo mencionado no Artigo 17, §1º, I estão previstos no Anexo I desta Lei Complementar."

Art. 6º - Fica alterada a Seção IX e X da seguinte forma:

"Da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Parágrafo único. Os Artigos 24, 25, 26 passam a vigorar com a seguinte redação.

Art. 24. A Secretaria de Planejamento e Administração tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas de recursos humanos e as relativas aos recursos logísticos e tecnológicos, modernização administrativa e previdência social, competindo-lhe:

I - propor, implementar e difundir políticas de modernização tecnológica do Município, bem como promover a orientação normativa, a execução e o controle das atividades relativas ao patrimônio, guarda de documentos relativos aos veículos e bens;

II - desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação,

qualificação, avaliação, valorização do servidor público;

III - gerir as políticas de saúde ocupacional e de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;

IV - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal;

V - exercer a correição administrativa relativa ao servidor público municipal;

VI- coordenar as atividades de guarda e distribuição de materiais de escritório e equipamentos;

VII - coordenar e supervisionar a guarda, classificação e manutenção do arquivo geral da Prefeitura;

VIII - encarregar-se em Articulação com as demais secretarias, os assuntos relativos ao desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

IX - efetuar, classificar e supervisionar a guarda e manutenção dos documentos protocolizados na Prefeitura;

X - coordenar a execução de atividades relativas à gestão de informatização;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. A Secretaria de Planejamento e Administração tem a seguinte estrutura:

25.1.1 - Subsecretaria de Licitação e Contratos,

25.1.2 - Subsecretaria de Planejamento

25.2 - Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos

25.2.1 - Seção de Administração Patrimonial

25.2.2 - Seção de Administração de Almoxarifado

25 2.3 - Seção de Governança Eletrônica

25.2.4- Seção de Protocolo

25.2.5- Seção de Arquivo Geral

25.3 Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 26. A Secretaria de Planejamento e Administração tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social e institucional do Município, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;

II - planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Município;

III - coordenar o planejamento das políticas públicas do Município;

IV - formular, normalizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização de resultados;

V - coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como o acompanhamento da sua execução;

VI - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;

VII - promover, juntamente com a procuradoria jurídica o desenvolvimento perfeito de todo o processo de compra e licitatórios;

VIII - executar outras atividades correlatas."

Art. 7º - Fica alterada a Seção XI da seguinte forma:

"Da Secretaria Municipal de Fazenda

Parágrafo único. Os Artigos 28 e 29 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, visando o controle interno e a promoção da justiça fiscal, competindo-lhe:

I - coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;

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

III - coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

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

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

VI - promover a orientação normativa, coordenar e executar as ações relativas à auditoria preventiva no âmbito do Município;

VII - elaborar as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;

VIII – realizar pagamentos e conciliar as contas a pagar

IX- controle e a execução de dívida ativa

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Fazenda tem a seguinte estrutura orgânica:

29.1. Subsecretaria de Arrecadação, Tributação e Fiscalização

29.1.1. Subsecretaria do Tesouro

29.1.2. Subsecretaria de Contabilidade e Orçamento"

Art.8º - Fica alterado o Artigo 31, que passa a vigorar com a seguinte redação;

"Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura orgânica:

31.1 Subsecretaria de Atenção à Saúde

31.1.1Subsecretaria de Vigilância em Saúde

31.1.2 Subsecretaria de Controle e Avaliação

31.1.2.1 Subsecretaria de Gestão"

Art. 9º Fica alterada a Seção XIII da seguinte forma:

"Da Secretaria Municipal de Educação

Parágrafo único. Os Artigos 32 e 33 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando a garantia do direito à educação básica, bem como ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais, competindo-lhe:

I - oferecer educação básica em todos os seus níveis e modalidades de educação especial e de jovens e adultos;

II - desenvolver e coordenar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

III - implementar políticas que garantam o acesso e a permanência na educação básica;

V - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação, dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Planejamento e Administração o desenvolvimento do servidor, promovendo cursos especializados;

VI- administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

VII- coordenar, administrar o transporte escolar, dentro e fora do município;

VIII - celebrar convênios e coordenar a sua operacionalização, bem como a sua prestação de contas;

IX - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica do Município;

X - exercer outras atividades correlatas

Art. 33 A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura orgânica:

33.1. Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional

33.1.1. Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação

33.1.2 Subsecretaria de Gestão"

Art. 10. Fica alterado o Artigo 35, que passa a vigorar com a seguinte redação;

"Art. 35 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura orgânica:

35.1 Subsecretaria de Assistência Social

35.1.2 Subsecretaria de Inclusão, Emprego e Renda"

Art. 11. Fica alterada a Seção XV da seguinte forma:

"Seção XV- Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Parágrafo único. Os Artigos 36 e 37 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar as ações setoriais a cargo do Município relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e Articulação das

políticas de gestão de recursos ambientais de forma integrada com o SISNAMA. Sistema Nacional do Meio Ambiente, visando o desenvolvimento sustentável. Compete ainda garantir a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no Município, fomentando a produção de alimentos com qualidade sem agredir o meio ambiente, competindo-lhe:

I- promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;

II - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em Articulação com os órgãos Federais, Estaduais e Municipais;

III - identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionais e conservacionais com a exploração racional, conforme diretrizes do desenvolvimento sustentável;

IV - promover ações que visem a educação ambiental da população;

V - gerir os Fundos Municipais de Meio Ambiente;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.37. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tem a seguinte estrutura orgânica:

37.1. Subsecretaria de desenvolvimento sustentável

37.2 Subsecretaria de licenciamento e fiscalização"

Art. 12. Fica alterado o Artigo 39 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39 A Secretaria Municipal de Obras tem a seguinte estrutura orgânica:

39.1 Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano

39.1.1 Subsecretaria de Obras

391.2 Seção de Agricultura e Pecuária

39.1.3 Seção de Controle de Manutenção de Frota

39.1.4 Seção de Serviços e obras públicas

39.1.5 Seção de Limpeza Pública"

Art.13. Ficam alterados os Artigos 40 e 41, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único. A Seção XVII passa a vigorar com a seguinte redação:

"Seção XVII – Secretaria Municipal de Segurança Pública"

"Art. 40. A Secretaria Municipal de Segurança Pública tem por finalidade coordenar, planejar, executar e orientar e avaliar setoriais a cargo do município que visem à segurança da população, através de ações integradas com os órgãos competentes a nível Federal e Estadual, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e executar atividades de Defesa Civil de competência do Município, nos termos previstos na legislação em vigor;

II - planejar a operacionalidade das políticas de segurança do Município;

III - viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

IV - planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais, visando a diminuição da criminalidade;

V - coordenar as atividades da Guarda Municipal;

VI - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Defesa Social e de Segurança.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Segurança Pública tem a seguinte estrutura orgânica:

41.1 Seção de Segurança Pública

41.1.1 Seção de Defesa Civil

41.1.2 Seção de normatização e fiscalização"

Art. 14. O capítulo III, da Lei Municipal n.º 003 de 09 /04/2007, passa a vigorar com a inclusão da Seção XIX e respectivo Artigo 44-A, com a seguinte redação.

"Seção XIX – Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Art. 44-A. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e Lazer, é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e implementação da política municipal das áreas acima mencionadas, competindo-lhe especialmente:

I - propor e supervisionar a execução de programas e os projetos de fomento às atividades de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;

II - promover convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento e difusão da cultura e para a realização de eventos das áreas acima mencionadas;

III - administrar as unidades municipais de cultura, bem como proteger o patrimônio cultural e Artístico do Município;

IV - realizar estudos visando à identificação de novas formas de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;

V - promover a regulamentação do uso dos equipamentos urbanos para a prática de atividades de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;

VI - promover o talento em todas as suas formas e dimensões, inclusive para o desenvolvimento de vocações Artísticas;

VII- promover formas de cultura e lazer para a população;

Art. 44 B- A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e Lazer, tem a seguinte estrutura orgânica:

37.1. Subsecretaria de Esportes

37.1.1. Subsecretaria de Cultura, Turismo e Lazer"

Art. 15. Ficam criados os cargos abaixo, que farão parte integrante do Quadro Permanente de Pessoal Comissionado de que trata o Anexo I da Lei Complementar n.º 003/2009, de 09 de abril de 2.007.

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Assessor Jurídico Legislativo e Administrativo

Assessor de Comunicação

Subsecretário de Contabilidade e Orçamento

Subsecretário de Gestão da Saúde

Subsecretário de Gestão da Educação
Subsecretário de Desenvolvimento Econômico
Subsecretário de Licitação e Contratos
Subsecretário de Obras
Subsecretário de Governo
Subsecretário de Inclusão, Emprego e Renda
Subsecretário de Licenciamento e Fiscalização

Parágrafo único. O cargo de Subsecretário de Meio Ambiente, atualmente existente, será renomeado para Subsecretário de Desenvolvimento Sustentável.

Art16. Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar n.º003/2007 para constar o Anexo da Presente Lei Complementar.

Parágrafo único. O vencimento e a quantidade de vagas nos cargos mencionados e criados nesta Lei, constam no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 17. Na vigência da presente Lei Complementar as funções dos diversos Órgãos municipais serão regulamentadas por lei aprovada na forma da Lei Orgânica do Município, Art. 52, II, g.

Art. 18. Os cargos mencionados nesta lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 19. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento de recursos de uma categoria de programação, de um órgão para o outro, necessárias para a adequação da lei orçamentária à nova estrutura administrativa, conforme permissivo do Artigo 167, inciso VI da Constituição Federal.

Parágrafo único. As situações que exigirem abertura de créditos adicionais, serão objetos de leis específicas.

Art. 20. Ficam revogados os Artigos 15 e 16, 17-A, 17-A.1, 17-A.2 e 17-A.3 e 27 da Lei Complementar n.º 003 de 03/04/2007.

Art. 21. Fica revogada a Lei Complementar n.º 11 de 20/12/2009.

Art. 22. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Matozinhos, 31 de março de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

Projeto inicial n.º 118/2025, de autoria do Poder Executivo, com Emenda de autoria da CLJRF e CFO.

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	NUMERO CARGOS	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete	CG	01	R$ 9.500,00
Controlador-Geral do Município	AG	01	R$ 9.500,00
Procurador-Geral do Município	PGM	01	R$ 10.956,21
Secretários Municipais	SM	10	R$ 9.500,00
Subsecretários Municipais	SUBSM	23	R$ 4.992,36
Assessor Jurídico	AJ	02	R$ 4.992,36
Assessor de Comunicação e Imprensa	ACI	01	R$ 4.992,36
Coordenador Distrito	COD	01	R$ 4.992,36
Coordenador de Defesa Civil	CDC	01	R$ 4.992,36
Diretor de Escola II	DEII	17	R$ 3.495,03
Diretor de Escola I	DEI		LC 49/2015
Vice-Diretor Escolar	VDE	15	R$ 2.944,18 LC 49/2015

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG

AVISO DE PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 01/2025

Torna público errata do extrato de chamamento publico - Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI n.º 01/2025 – publicado neste veículo na edição do dia 28.03.2025, que tem como objetivo a seleção de pessoas jurídicas de direito privado, para a realização de estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídica visando à estruturação de projeto de concessão do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Municipio de Matozinhos, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos. Prazo para cadastramento de interessados e apresentação dos documentos, nos termos do Edital de Chamamento Público e seus anexos: 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação do mesmo, no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal. O edital está disponível no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal. O edital está disponível no sitio www.matozinhos.mg.gov.br. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8546 ou (31)2010-8547.

.....

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Grimalde de Melo, 212 - Centro – Matozinhos
Telefone: (31) 9 8368-3778

ATO DE POSSE CONSELHO TUTELAR

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal Nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal Nº 2.085/2010, de 06 de janeiro de 2010, alterada pela Lei Nº 2.584/2023, de 17 de julho de 2023;

Considerando Resolução CMDCA nº 93/2024, de 09 de agosto de 2024, que dispõe da publicação do Edital 02/2024 regulamentando o Processo Suplementar Simplificado, para composição do quadro reserva dos membros do Conselho Tutelar de Matozinhos – 2024/2027;

Considerando Resolução CMDCA nº 98/2024, de 28 de outubro de 2024, que proclama o resultado do Processo de Escolha Suplementar Simplificado dos membros do Conselho Tutelar do município de Matozinhos;

Considerando o art. 8, inciso XVI, da **Lei Municipal nº 2.584 de 17 de julho de 2023**, que atribui ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Matozinhos, regular o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares;

Considerando que as (os) Conselheiras Tutelares Titulares, tem direito ao gozo de férias;

Considerando por fim que o Conselheiro Tutelar Suplente, **Vitor Cesar da Silva,** foi convocado em 28 de março de 2025, aceitando ocupar a vaga, pelo período de gozo de férias das Conselheiras Tutelares Titulares, compreendendo abril de 2025 a setembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1 - Nomear o Sr. **VITOR CESAR DA SILVA**, **a partir de 01/04/2025**, para exercer a função de Conselheiro Tutelar do município de Matozinhos, durante o gozo de férias das Conselheiras Tutelares Titulares, compreendendo o período de abril de 2025 a setembro de 2025.

Art. 2 – O Conselheiro Tutelar nomeado deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Matozinhos, apresentando toda a documentação exigida.

Art. 3 – Este ATO deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, cumprindo o princípio da Publicidade.

Matozinhos, 31 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
SUMAJ JOYA TAKAHASHI NINO GUZMAN
Data: 31/03/2025 11:56:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sumaj Joya Takahashi Nino Guzman
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Matozinhos/MG