



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

PROJETO DE LEI EM Nº 090/2023

Altera a Lei nº 8.480, de 23 de julho de 2018, que “Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Divinópolis, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura órgãos, cria cargos, altera do Anexo I, GH 2 à 8, da Lei nº 6.655, de 01 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Divinópolis e dá outras providências”.

Art. 1º O inciso II do art. 41 da Lei nº 8.480/18 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 41 ...

II - Diretoria de Eventos, Cultura e Lazer;

- a) Coordenadoria da Biblioteca Pública Municipal;
- b) Coordenadoria de Teatros e Espaços Artísticos;
- c) Coordenadoria de Educação Musical;”

Art. 2º O inciso II do art. 51 passa a vigorar acrescido da alínea “c” com a seguinte redação:

“Art. 51 ...

II - ...

- c) Coordenadoria Administrativa do Conselho Tutelar.”

Art. 3º O art. 61 da Lei nº 8.480/18 passa a vigorar acrescido dos incisos III e IV, com a seguinte redação:

“Art. 61 ...

III - Diretoria Administrativa de Planejamento, Gestão e Orçamento;

- a) Gerência de Planejamento e Orçamento;
 - b) Gerência de Planejamento de Obras de Emendas Impositivas.
- IV - Diretoria de Infraestrutura e Obras.”

Art. 4º O tópico referente a Secretaria Municipal de Cultura - SEMC do Anexo II da Lei nº 8.480/18 passa a vigorar acrescido do cargo Diretor de Cultura, Eventos e Lazer, com as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

“SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

...

Diretor(a) de Cultura, Eventos e Lazer: Compete ao Diretor(a) de Cultura, Eventos e Lazer prestar assistência técnica especializada ao Secretário, assessorando-o na direção e gestão da pasta; promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades e projetos para desenvolvimento da cultura; planejar e executar eventos culturais e ações de fomento à cultura; coordenar e dirigir o calendário anual de eventos culturais; organizar e executar políticas públicas de incentivo e integração da população com as práticas culturais; chefiar e definir diretrizes de atuação das gerências subordinadas à diretoria; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.”

Art. 5º O tópico referente a Secretaria Municipal de Governo - SEGOV do Anexo II da Lei nº 8.480/18 passa a vigorar acrescido do cargo Coordenador(a) Administrativo do Conselho Tutelar, com as seguintes atribuições:

“SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

...

Coordenador(a) Administrativo do Conselho Tutelar: Compete ao Coordenador(a) Administrativo do Conselho Tutelar coordenar os dois conselhos tutelares bem como orientar e fiscalizar o serviço dos conselheiros e demais funcionários lotados no órgão; convocar, presidir e coordenar as reuniões e sessões deliberativas, ordinárias e extraordinárias, do órgão; representar o conselho tutelar participando das reuniões do CMDCA e demais reuniões da rede e dos serviços de garantia dos direitos da criança e do adolescente e, se houver necessidade, convocar ou delegar para outro conselheiro quando da impossibilidade em comparecer; cumprir e fazer cumprir as normas regimentais e deliberativas do conselho tutelar; zelar pela fiel aplicação e respeito ao ECA; elaborar, juntamente com os demais conselheiros, a escala semestral de atendimento, férias e plantões e encaminhar ao órgão da Administração Pública ao qual está vinculado e ao CMDCA; autorizar a troca de plantões entre conselheiros, desde que não haja prejuízo do serviço; fechar mensalmente o ponto eletrônico e comunicar as faltas ou o não cumprimento dos horários e plantões por parte dos conselheiros e demais servidores; comunicar e prestar as informações necessárias ao órgão da Administração Pública ao qual está vinculado e ao Ministério Público em eventuais casos de violação de deveres funcionais e/ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar; participar das capacitações, cursos e treinamentos; prestar contas, apresentando relatório extraído do SIPIA ou por outro meio, sem que haja a violação de dados, até o 5º dia útil de cada mês ao CMDCA e ao órgão da administração pública ao qual está vinculado contendo a síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições; exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do conselho tutelar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 6º O tópico referente a Secretaria Municipal de Fiscalização de Obras Públicas e Planejamento – SEMFOP do Anexo II da Lei nº 8.480/18 passa a vigorar acrescido dos cargos de Diretor(a) Administrativa de Planejamento, Gestão e Orçamento, Gerente de Planejamento e Orçamento, e Gerente de Planejamento de Obras de emendas impositivas, com as seguintes atribuições:

“SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO – SEMFOP

...

Diretor(a) Administrativa de Planejamento, Gestão e Orçamento: Dirigir e orientar as atividades da Diretoria Administrativa de Planejamento, Gestão e Orçamento, estabelecendo juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos as áreas de competência da respectiva diretoria; promover a execução de convênios nas instancias Federal e Estadual; realizar a interface com as gerenciadoras dos convênios; efetuar comunicação com outras secretarias que possuem convênios de obras para garantir a melhor aplicação dos recursos; gerenciamento e acompanhamento das emendas impositivas da secretaria; promover a interface com a Câmara Municipal de Vereadores nas matérias afetas à secretaria em coordenação com o Secretário(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerência de Planejamento e Orçamento: Prestar assistência imediata ao(a) Diretoria Administrativa de Planejamento, Gestão e Orçamento, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas , planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo -lhe ainda, dentre outras atribuições, executar orçamentos de convênios federais e estaduais; coordenador(a) os contratos públicos celebrados, fiscalizando sua execução; acompanhar e fiscalizar as compras e licitações; Gerenciar convênios alinhado com as diretrizes institucionais do Governo Municipal, promovendo a melhor execução dos mesmos.

Gerência de Planejamento de Obras de Emendas Impositivas: Prestar assistência imediata ao(a) Diretoria Administrativa de Planejamento, Gestão e orçamento, assessorando-o na direção e gestão de respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução das emendas impositivas de vereador, relativas a obras no município. Fazer comunicação junto a Câmara Municipal afim de promover a melhor aplicação dos recursos, garantindo eficiência nos procedimentos desde indicação até entrega dos objetos, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e presta contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretoria de Infraestrutura e Obras: Dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Infraestrutura e Obras, Gestão e Orçamento, estabelecendo juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos as áreas de competência da respectiva diretoria; promover a execução de convênios nas instancias Federal e Estadual; realizar a interface com as gerenciadoras dos convênios; efetuar comunicação com outras secretarias que possuem convênios de obras para garantir a melhor aplicação dos recursos; gerenciamento e acompanhamento das emendas impositivas da secretaria; promover a interface com a Câmara Municipal de Vereadores nas matérias afetas à secretaria em coordenação com o Secretário(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.”

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Fica revogado o tópico referente as atribuições do cargo de Gerente de Projetos e de Ação Cultural da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC do Anexo II da Lei nº 8.480/18.

Divinópolis, 06 de novembro de 2023.

Gleudson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

OFÍCIO EM Nº. 137/2023
Aos 06 de novembro de 2023

Excelentíssimo Senhor
Israel Mendonça
DD Presidente da Câmara Municipal
Divinópolis-MG

Senhor Presidente:

A Proposição de Lei que ora temos a elevada honra de encaminhar a V. Exa. a fim de se submeter à apreciação e soberana deliberação dessa colenda Casa Legislativa *“Altera a Lei nº 8.480, de 23 de julho de 2018, que “Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Divinópolis, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura órgãos, cria cargos, altera do Anexo I, GH 2 à 8, da Lei nº 6.655, de 01 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Divinópolis e dá outras providências”.*

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente e Nobres Vereadores, o presente projeto de lei tem como objetivo central a reestruturação do cargo comissionado responsável pelos eventos culturais no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, a criação do cargo de Coordenadoria Administrativo do Conselho Tutelar dentro da SEGOV, bem como cargos dentro da Secretaria Municipal de Fiscalização de Obras Públicas e Planejamento – SEMFOP, para gestão das emendas parlamentares destinadas às obras públicas do Município.

Desde 2021, a gestão cultural atual de Divinópolis tem ido além das obrigações ordinárias, dedicando-se com para transformar o ambiente cultural da cidade, atuando nas ruas e espaços públicos, como forma de reduzir as diferenças sociais e promover a inclusão cultural em todas as camadas da sociedade.

A cultura em Divinópolis passou por uma transformação significativa, com dezenas de eventos realizados em toda a cidade, espaços públicos resgatados e abertos para uso cultural, esportivo e de lazer, tornando a cidade um ambiente solidário, inclusivo e artístico, com uma explosão de eventos culturais.

Apesar dos avanços, a estrutura organizacional da Cultura, especialmente a gerência de Projetos e Ação Cultural, tornou-se insuficiente diante da grandeza dos eventos culturais e artísticos realizados atualmente no Município. Há a necessidade de reestruturação da composição administrativa da SEMC, elevando a gerência ao *status* de Diretoria para garantir maior autonomia administrativa e melhor desempenho, com ampliação de suas atribuições para abranger cultura, eventos e lazer. Além disso, é essencial agregar mais recursos humanos à equipe responsável pelos eventos, a fim de manter a qualidade e capacidade técnica-administrativa da Secretaria de Cultura, diante do crescimento contínuo das atividades culturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Além disso, um progresso expressivo no Município em 2023 foi a criação do 2º Conselho Tutelar, previsto na Lei Complementar nº 230/2023, por isso, o cargo de Coordenador(a) Administrativo do Conselho Tutelar no Município é fundamental para fortalecer e aprimorar a eficiência das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar. O titular deste cargo desempenhará um papel crucial na gestão administrativa, coordenando e otimizando os processos internos, desde o registro de casos até a articulação com outros órgãos e serviços, nos dois conselhos tutelares.

Dessa forma, irá proporcionar uma estrutura mais organizada e eficaz aos conselhos tutelares, garantindo uma resposta mais ágil e efetiva às demandas relacionadas à proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes divinopolitana. O Coordenador Administrativo atuará como elo entre os membros do Conselho, contribuindo para o fortalecimento da equipe e para a garantia de um ambiente de trabalho colaborativo e focado no atendimento de qualidade.

É necessário também considerar que, a partir do ano de 2022, o regime de emendas parlamentares individuais resultou em um acentuado acréscimo na demanda de execução de obras públicas provenientes de tais recursos. E como a SEMFOP é incumbida da execução de obras por meio de convênios e emendas parlamentares, a presente proposição visa também à criação de duas diretorias e duas gerências no âmbito dessa pasta.

Tal medida se justifica a fim de conferir à Administração Pública a capacidade de gerenciar e administrar de forma mais eficaz e eficiente os recursos advindos por emendas impositivas. A criação dos mencionados cargos visa permitir que as diretorias já existentes possam concentrar seus esforços nas tarefas específicas de suas respectivas áreas de atuação, garantindo, assim, a capacidade de atendimento satisfatório da crescente demanda em tempo hábil.

Segue em anexo o demonstrativo de impacto financeiro.

Sendo assim e dada à singeleza desta Proposição, rogamos a pronta atenção na análise, almejando a sábia e merecida aprovação desse nobre e esclarecido Poder Legislativo Municipal do Projeto de Lei em roga.

Reitero protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Assinantes

✓ **Leandro Luiz Mendes**

Assinou em 16/11/2023 às 17:40:08 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF *****.214.256-****

Eu, Leandro Luiz Mendes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **Gleudson Gontijo de Azevedo**

Assinou em 16/11/2023 às 20:11:17 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO com o CPF *****.302.986-****, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Gleudson Gontijo de Azevedo, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

2D1

Q57

3MZ

KMW