



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG
Caratinga, 29 de maio de 2024 – ANO XII – Edição nº 5773 – [Lei nº 3.357/2013](#)



GABINETE

LEI Nº 3997/2024

(Projeto de Lei nº06/2024, de autoria do Executivo)

Dispõe sobre alterações da Lei nº 3.463/2014, a qual “Dispõe sobre a estrutura administrativa, competência dos órgãos e os cargos em comissão do Poder Executivo do município de Caratinga e dá outras providências.”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Caratinga aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Finanças no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O art. 6º da Lei nº 3.463/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I

Art. 6º. O Poder Executivo Municipal, para cumprimento das competências constitucionais e legais que lhes são inerentes, de modo especial a prestação e a execução dos serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local, é composto dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO:

A – Gabinete do Prefeito

A.1 – Prefeito

- A.1.1- Assessoria Jurídica
- A.1.2 - Assessoria de Tecnologia de Informação
 - A.1.2.1 – Departamento de Geoprocessamento
 - A.1.2.2 – Departamento de Informática
 - A.1.2.3 – Departamento de Manutenção de Equipamentos de Informática
- A.1.3 – Chefia de Gabinete
 - A.1.3.1 – Assessoria de Comunicação
 - A.1.3.1.1 – Departamento de Reportagem
 - A.1.3.1.1.1 – Seção de Designer
 - A.1.3.1.1.2 – Departamento de Edição
 - A.1.3.1.1.2.1 – Seção de Imagem Fotográfica
 - A.1.3.1.1.2.2 – Seção de Produção Cinematográfica
 - A.1.3.1.2 – Departamento de Edição
 - A.1.3.1.2.1 – Seção de Imagem Fotográfica
 - A.1.3.1.2.2 – Seção de Produção Cinematográfica
 - A.1.3.2 – Assessoria de Projetos, Convênios e Prestação de Contas
 - A.1.3.3 – Assessoria do Executivo I
 - A.1.3.4 – Assessoria do Executivo II
- A.1.4 – Assessoria Regional
- A.1.5 – Ouvidoria Geral

II – SECRETARIAS MUNICIPAIS:

A) Secretaria de Administração e Recursos Humanos

A.1 – Secretário (a)

- A.1 - Secretário
 - A.1.1 - Superintendente de Recursos Humanos
 - A.1.1.1 - Departamento de Recursos Humanos
 - A.1.1.1.1 - Seção Pessoal
 - A.1.2 - Departamento de Patrimônio
 - A.1.3 - Departamento de Segurança do Trabalho
 - A.1.3.1 - Seção de Benefício do Servidor
 - A.1.4 - Departamento de Arquivo Público

B) Secretaria de Planejamento e Fazenda

B.1 – Secretário (a)

- B.1.1 – Superintendência Tributação
- B.1.1 – Departamento de Tributação
 - B.1.1.1 – Seção de Dívida Ativa
 - B.1.1.2 – Seção de Cadastro Imobiliário
 - B.1.1.3 – Seção de Tributação
 - B.1.1.4 – Seção de ISS

- B.1.1.5 – Seção de Fiscalização Tributário
- B.1.1.6 – Seção de Expediente
- B.1.1.7 – Seção de Avaliação e Averbação ITBI
- B.1.2 – Superintendência de Contratos e Licitações
 - B.1.2.1 – Departamento de Contratos e Licitações
 - B.1.2.1.1 – Seção de Arquivo
 - B.1.2.2 – Departamento de Compras
- B.1.3 – Superintendência de Planejamento e Orçamento
 - B.1.3.1 – Seção de Orçamento

C – Secretaria de Desenvolvimento Econômico

C.1 – Secretário (a)

- C.1.1 - Departamento de Desenvolvimento Econômico
 - C.1.1.1 - Seção de Qualificação Profissional e Renda
 - C.1.1.2 - Seção de Proteção e Defesa das Relações de Consumo
- C.1.2 - Departamento de Turismo
 - C.1.2.1 - Seção de Turismo
- C.1.3 - Departamento de Promoções e eventos
 - C.1.3.1 - Seção de Promoções e Eventos

D - Secretaria de Obras Públicas e Defesa Social

D.1 – Secretário

- D.1.1 - Superintendência de Obras Públicas
 - D.1.1.1 - Departamento de Execução de Obras Urbanas
 - D.1.1.1.1 - Seção de Execução de Obras Urbanas
 - D.1.1.1.2 - Departamento de Execução de Obras Rurais
 - D.1.1.1.2.1 - Seção de Execução de Obras Rurais
 - D.1.1.1.3 - Departamento de Planejamento Urbano
 - D.1.1.1.3.1 - Seção de Topografia
 - D.1.2 - Superintendência de Manutenção de Oficina e Veículos
 - D.1.2.1 - Departamento de Oficinas
 - D.1.2.1.1 - Seção de Almoxarifado
 - D.1.2.1.2 - Seção de Manutenção de Oficinas
 - D.1.3 - Superintendência de Transporte e Logística
 - D.1.3.1 - Departamento de Transportes e Logística
 - D.2.1.1 - Superintendência de Defesa Social
 - D.2.1.2 - Departamento de Defesa Civil
 - D.2.1.3 - Departamento de Defesa Social
 - D.2.1.4 - Departamento de Trânsito
 - D.2.1.4.1 - Seção de Educação de Trânsito
 - D.2.1.4.2 - Seção de Engenharia e Sinalização
 - D.2.1.4.3 - Seção de Fiscalização e Tráfego
 - D.2.1.4.4 - Seção de Controle e Análise de Estatística de Trânsito
 - D.2.1.5 - Departamento de Habitação
 - D.2.1.5.1 - Seção de Habitação

E - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios

E.1 – Secretário

- E.1.1 - Departamento de Agronegócios
 - E.1.1.1 - Seção de Apoio à Agronegócios
- E.1.2 - Departamento de Agricultura
 - E.1.2.1 - Seção de Apoio à Cafeicultura e Fruticultura
 - E.1.2.2 - Seção de Agricultura Orgânica e Hortifrutigranjeiro
- E.1.3 - Departamento de Abastecimento
 - E.1.3.1 - Seção de Apoio ao Abastecimento
- E.1.4 - Departamento de Pecuária
 - E.1.4.1 - Seção de Apoio à Pecuária

F - Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

F.1 – Secretário

- F.1.1 - Superintendente de Meio Ambiente
 - F.1.1.1 - Departamento de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
 - F.1.1.1.1 - Seção de Terminal Rodoviário
 - F.1.1.1.2 - Seção de Praças e Jardins
 - F.1.1.1.3 - Seção de Cemitérios
 - F.1.1.2 - Departamento de Educação Ambiental
 - F.1.1.3 - Departamento de Fiscalização



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG
Caratinga, 29 de maio de 2024 – ANO XII – Edição nº 5773 – [Lei nº 3.357/2013](#)



F.1.1.3.1 - Seção de Fiscalização

G) Secretaria de Desenvolvimento Social

G.1 - Secretário

- G.1.1 - Superintendente do SUAS
- G.1.1.1 - Departamento Administrativo
- G.1.1.1.1 - Seção de Infraestrutura e Manutenção
- G.1.1.1.2 - Seção de Pessoal
- G.1.1.2 - Departamento de Gestão de Benefícios e Programas Sociais
- G.1.1.2.1 - Seção de Cadastro Único
- G.1.1.2.2 - Seção de Benefícios
- G.1.1.2.3 - Seção de Programas Sociais
- G.1.1.3 - Departamento de Logística de Materiais
- G.1.1.4 - Departamento de Gestão de Proteção Especial
- G.1.1.4.1 - Seção Proteção Especial de Média Complexidade
- G.1.1.4.2 - Seção de Proteção Especial de Alta Complexidade
- G.1.1.5 - Departamento da Secretaria Executiva dos Conselhos e ONGS
- G.1.1.5.1 - Coordenadoria Executiva dos Conselhos
- G.1.1.6 - Departamento de Vigilância Socioassistencial
- G.1.1.6.1 - Coordenadoria de Assistência Social
- G.1.1.6.1 - Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação
- G.1.1.7 - Departamento de Gestão da Proteção Básica
- G.1.1.7.1 - Seção de Proteção Básica
- G.1.1.7.2 - Coordenadoria Social
- G.1.1.7.3 - Seção de Projetos Sociais

H - Secretaria de Saúde

H.1 - Secretário

- H.1.1 - Coordenadoria de Unidade de Saúde I
- H.1.2 - Coordenadoria de Unidade de Saúde II
- H.1.3 - Coordenadoria de Unidade de Saúde III
- H.1.4 - Superintendência Operacional de Saúde
- H.1.4.1 - Departamento de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças
- H.1.5 - Superintendência de Vigilância em Saúde
- H.1.5.1 - Departamento de Epidemiologia e Estatística
- H.1.5.1.1 - Seção de Controles de Endemias
- H.1.5.1.2 - Seção de Controle de Zoonoses
- H.1.5.2 - Departamento de Vigilância Sanitária
- H.1.6 - Superintendência de Auditoria
- H.1.7 - Coordenadoria de Urgência e Emergência
- H.1.8 - Coordenadoria da Unidade de Pronto Atendimento
- H.1.9 - Superintendência de Gestão
- H.1.9.1 - Departamento de Logística de Materiais
- H.1.9.2 - Departamento de Planejamento Administração e Finanças
- H.1.9.3 - Departamento de Transporte da Saúde
- H.1.9.4 - Departamento de Assistência Odontológica
- H.1.9.4.1 - Seção de Odontologia na Atenção Básica
- H.1.9.4.2 - Seção de Especialidade Odontológica
- H.1.9.5 - Departamento de Assistência de Projetos à Saúde
- H.1.9.6 - Departamento de Controle, Avaliação e Regulação

I - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

I.1 - Secretário

- I.1.1 - Superintendência de Gestão Administrativa
- I.1.1.1 - Departamento de Logística de Materiais
- I.1.1.2 - Departamento Contábil da Educação
- I.1.1.2.1 - Seção de Pessoal
- I.1.1.3 - Departamento de Transporte Escolar
- I.1.1.4 - Departamento de Almoxarifado e Merenda Escolar
- I.1.1.4.1 - Seção de Controle e Manutenção de Almoxarifado
- I.1.2 - Superintendência de Gestão Pedagógica
- I.1.2.1 - Departamento de Educação
- I.1.2.1.1 - Seção de Ensino Fundamental e EJA
- I.1.2.1.2 - Seção de Ensino Infantil
- I.1.2.1.3 - Seção de CEIN`S
- I.1.2.1.4 - Seção de Educação Inclusiva
- I.1.2.1.5 - Seção de Legislação e Acompanhamento do Plano de Ação Articulada
- I.1.2.1.6 - Seção de Registro Escolar
- I.1.2.1.7 - Seção de Igualdade Racial
- I.1.2.2 - Diretoria de Escola I

- I.1.2.3 - Diretoria de Escola II
- I.1.2.4 - Assessoria Técnica de Educação I
- I.1.2.5 - Assessoria Técnica em Educação II
- I.1.3 - Superintendência de Cultura e Esporte
- I.1.3.1 - Departamento de Cultura
- I.1.3.2 - Departamento de Patrimônio Cultural
- I.1.3.3 - Departamento de Esporte e Lazer
- I.1.3.4 - Departamento de Administração de Equipamentos Esportivos
- I.1.3.5 - Departamento de Projetos Esportivos
- I.1.3.6 - Departamento da Juventude

J) Secretaria de Finanças

J.1 – Secretário (a)

- J.1.2 – Superintendência de Contabilidade
- J.1.2.1 – Departamento de Contabilidade
- J.1.2.1.1 – Seção de Contabilidade
- J.1.2.1.2 – Seção de Empenho e Liquidação
- J.1.4 – Tesouraria
- J.1.4.1 – Seção de Pagamentos

III – PROCURADORIA GERAL

A – Procurador Geral

IV – CONTROLADORIA GERAL

A – Controlador Geral

- A.1 – Seção de Controladoria

Art. 3º. Fica criada 01 (um) vaga para o cargo político de Secretário Municipal de Finanças, a ser investido por meio de livre nomeação, e que fará parte do Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão - da Lei Municipal nº. Lei nº 3.463/2014.

Art. 4º. O art. 12º da Lei nº 3.463/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

- Art. 12.** Compete à Secretaria de Planejamento;
- I** – Executar a política fiscal, financeira e tributária do Município;
 - II** – executar programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira, fiscal e tributária;
 - III** – centralizar e supervisionar as atividades relativas à compra, recebimento, guarda e Distribuição de materiais e equipamentos;
 - IV** – consolidar a elaboração e coordenar a implementação do plano de ação anual do Governo Municipal e de sua programação global e setorial, em articulação com as demais secretarias;
 - V** – coordenar, em articulação com as demais Secretarias, a manutenção do Centro de Processamento de Dados;
 - VI** – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
 - VII** – acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos federais e estaduais.

Art. 5º. Fica incluído a Seção XV e o art. 23-A na Lei nº 3.463/2014.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

- Art. 23-A.** Compete a Secretaria Municipal de Finanças:
- I** – executar funções de gestão financeira, contábil e fiscal;
 - II** – acompanhar e controlar a execução orçamentária;
 - III** – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração Financeira, orçamentaria e patrimonial;
 - IV** – coordenar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos,
 - V** – acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
 - VI** – elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
 - VII** – receber, guardar e movimentar valores;



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG
Caratinga, 29 de maio de 2024 – ANO XII – Edição nº 5773 – [Lei nº 3.357/2013](#)



VIII – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização da autoridade competente;
IX – fazer a contabilidade;
X – preparar balanços, balancetes e prestações de contas;

Art. 6º. O Anexo II – Descrição e Especificação dos Cargos – Lei nº 3.463/2014 no que tange ao cargo de Secretário de Planejamento passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo: Secretário de Planejamento e Fazenda
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração dos Planos Estratégico, Tático e Operacional, compatibilizando-os com as diretrizes do Plano de Governo e com as determinações do Executivo Municipal. - Coordenar e garantir a execução da política fiscal, financeira e tributária do Município de Caratinga. - Executar programas, projetos e atividades relacionadas às áreas, fiscal e tributária. - Executar funções de gestão fiscal do Município. - Centralizar e supervisionar as atividades relativas à compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos. - Consolidar a elaboração e coordenar a implementação do plano de ação anual do Governo Municipal e de sua programação global e setorial, em articulação com as demais Secretarias. - Coordenar, em articulação com as demais Secretarias, a manutenção do Centro de Processamento de Dados. - Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos federais e estaduais. - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 7º. Fica acrescido ao Anexo II – Descrição e Especificação dos Cargos – da Lei nº 3.463/2014 o cargo de Secretário de Finanças, com a seguinte redação:

Cargo: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
<p>Organizar, coordenar e controlar todos os serviços da Secretaria Municipal de Finanças, bem como os lançamentos contábeis e as necessárias conciliações, devendo para isto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliar se os procedimentos adotados atendem, adequadamente, a administração dos recursos financeiros e detectar possíveis deficiências de controle. - Verificar a escrituração diária do livro de Tesouraria. - Verificar se há escrituração diária do livro de contas correntes bancárias, possibilitando informação precisa dos saldos. - Elaborar o fluxo de caixa, com base nos créditos e nas dotações autorizadas, nas leis orçamentárias e de créditos adicionais e também com base nas operações extra-orçamentárias, bem como compatibilizar os pagamentos aos recebimentos. - Verificar a escrituração do Boletim Diário de Caixa, com destaque das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e dos saldos do dia anterior e para o dia seguinte.

- Conferir se existem cartões de assinatura dos ordenadores de despesas e dos responsáveis pela autorização de pagamentos e assinatura de cheques, e se os mesmos são mantidos em local seguro, se os cheques são emitidos com cópias; se os cheques são assinados por no mínimo duas pessoas; se os talões são mantidos em local seguro; a existência em cofre de notas, moedas e cheques, cujos valores serão lançados no Termo de Caixa e confrontados com os saldos escriturados nos livros e na contabilidade.

- Planejar e controlar os processamentos de pagamentos e repasses efetuados aos fornecedores e prestadores de serviços de todas as secretarias, inclusive do Gabinete.

- Executar programas, projetos e atividades relacionadas às áreas financeiras.

- Executar funções de gestão financeira e contábil.

- Acompanhar e controlar a execução orçamentária, processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial.

- Coordenar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias.

- Executar tarefas afins, determinadas por quem de direito.

Art. 8º. O Anexo I – Cargos de Provisão em Comissão – da Lei nº 3.463/2014 passa a vigorar conforme com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretários Municipais	10	SM	7.991,10
Procurador Geral	1	PG	9.301,28
Assessor de Comunicação	1	CC-4	5.729,60
Assessor de Projetos	1	CC-4	5.729,60
Assessor de Tecnologia da Informação	1	CC-4	5.729,60
Assessor do Executivo I	4	CC-4	5.729,60
Assessor Jurídico	6	CC-4	5.729,60
Chefe de Gabinete	1	CC-4	5.729,60
Controlador Geral	1	CC-4	5.729,60
Coordenador de Unidade do Pronto Atendimento	1	CC-4	5.729,60
Coordenador de Urgência e Emergência	1	CC-4	5.729,60
Superintendente	18	CC-4	5.729,60
Tesoureiro	1	CC-4	5.729,60



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG
Caratinga, 29 de maio de 2024 – ANO XII – Edição nº 5773 – [Lei nº 3.357/2013](#)



Assessor do Executivo II	6	CC-3	3.437,76
Coordenador de Unidade de Saúde I	7	CC-3	3.437,76
Diretor de Departamento	59	CC-3	3.437,76
Diretor de Escola I	08	CC-3	2.150,99
Diretor de Escola I (redação conforme Lei nº 3879/2022)	13	CC-3	3.437,76
Ouvidor Geral	1	CC-3	3.437,76
Assessor Técnico de Educação I	2	CC-2	2.291,82
Chefe de Seção	63	CC-2	2.291,82
Coordenador de Unidade de Saúde II	7	CC-2	2.291,82
Coordenador Social	10	CC-2	2.291,82
Diretor de Escola II	05	CC-2	2.291,82
Supervisor Regional	05	CC-2	2.291,82
Assessor Técnico de Educação II	15	CC-1	956,47
Assessor Técnico de Educação II (Redação dada Lei nº 3879/2022).	25	CC-1	1.528,64
Coordenador de Unidade de Saúde III	05	CC-1	1.528,64
239			

3.590/2024 do Ministério da Saúde. Valor R\$600.000,00 (seiscentos mil reais). Assinatura: 29/05/2024 - Vigência: 180 (cento e oitenta dias).

PLANEJAMENTO E FAZENDA

MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG - Extrato de ata de nº 136/2024 – Pregão Presencial 134/2023. Objeto: Contratação de empresa para aluguel de fantasias diversas (adultas e infantis) incluindo os serviços de ajustes necessários conforme solicitado pela secretaria municipal de educação. Vencedor com menor preço: MANSÃO DAS FANTASIAS, inscrita no CNPJ de nº 22.704.407/0001-32 – Valor Global de R\$ 245.420,00 (Duzentos e Quarenta e Cinco Mil Quatrocentos e Vinte Reais). Prazo de doze meses. Caratinga/MG, 29 de fevereiro de 2024. Elaine Teixeira Cardoso Alves – Secretária de Educação Esporte e Cultura.

O MUNICÍPIO DE CARATINGA/ MG torna público o Extrato em inteiro teor e retificação do extrato publicado em edição n. 5760 do Diário Oficial relativo ao Termo Aditivo N°01 do Contrato Administrativo N°008/2024 do Processo Licitatório N°252/2023 – Tomada de Preço N°014/2023, Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação de vias urbanas no Município de Caratinga, objeto do Contrato de Repasse 918215/2021 do Ministério das Cidades, firmado entre este Município e a empresa RT CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 24.394.003/0001-15. Fica prorrogada a vigência contratual até 30/09/2024, a contar do dia 01/05/2024 conforme motivações aliunde constantes nos autos processuais, assim como se retifica a data de vigência contratual divulgada em extrato anterior, lendo-se, portanto, conforme supracitado e retira-se o reajuste contratual divulgado – MÁRCIO ALVES DE SOUZA / Secretária Municipal de Obras Públicas e Defesa Social– Caratinga/MG – 29 de maio de 2024

O MUNICÍPIO DE CARATINGA/ MG torna público o Extrato do Termo Aditivo N°01 do Contrato N°007/2024 do Processo Licitatório N°253/2023 – Tomada de Preço N°015/2023, Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação de vias urbanas no Município de Caratinga, objeto do Contrato de Repasse 917896/2021 do Ministério das Cidades, firmado entre este Município e a Empresa RT CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA. Fica prorrogada a vigência contratual até 30/10/2024, a contar do dia 30/05/2024 – MÁRCIO ALVES DE SOUZA / Secretária Municipal de Obras Públicas e Defesa Social– Caratinga/MG – 29 de maio de 2024.

SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA E ESPORTE

PNAB - Política Nacional Aldir Blanc
Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) - [Clique aqui](#)

Art. 9º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do orçamento vigente.

Art. 10. Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Wellington Moreira de Oliveira
Prefeito Municipal

Extrato de Convênio nº 002/2024 que entre si celebram o Município de Caratinga através do Fundo Municipal de Saúde e a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CARATINGA FUNEC (CASU IRMÃ DENISE) CNES 66097054, inscrita no CNPJ nº. 19.325.547/0001-95, com vistas ao repasse de recursos referentes ao incremento temporário ao custeio dos serviços de atenção especializada à saúde referente à aplicação das emendas parlamentares, em atendimento à Portaria nº