

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



## LEI Nº 7.810, DE 30 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, A CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO E EXTINÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE ESPECIFICA, BEM COMO A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Betim, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei estabelece a estrutura orgânica da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal de Betim.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades desta Administração Pública Municipal relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e suporte técnico-administrativo.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



I - subordinação administrativa: a relação hierárquica de secretarias e órgãos autônomos com o Prefeito, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos a que se subordinam;

II - subordinação técnica: a relação de hierarquia e subordinação dos órgãos e unidades setoriais às unidades centrais, no que se refere à normatização e à orientação técnica, independentemente da existência de relação de subordinação administrativa;

III - suporte técnico-administrativo: a relação de órgão colegiado com a secretaria municipal ou órgão autônomo, no que se refere a garantir e fornecer as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à implementação das diretrizes das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental.

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, consideram-se órgãos centrais aqueles responsáveis pela elaboração de políticas e diretrizes a serem seguidas pelos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados ou renomeados por este artigo:



**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



- I - Gabinete do Prefeito - GAP;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito - GAV;
- III - Procuradoria-Geral do Município - PGM;
- IV - Secretaria-Geral do Município - SGM;
- V - Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- VI - Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM;
- VII - Secretaria Municipal de Compliance - SEMCO:
  - a) Secretaria Adjunta de Corregedoria - SEACO;
  - b) Secretaria Adjunta de Ouvidoria - SAO;
  - c) Secretaria Adjunta de Auditoria - SAA;
- VIII - Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - SEGEFI;
  - a) Secretaria Adjunta de Planejamento - SAP;
  - b) Secretaria Adjunta de Convênios e Parcerias – SADCP;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico -  
SEADDEC;
- X - Secretaria Municipal da Fazenda - SFA;
  - a) Secretaria Adjunta de Receitas - SAR;
- XI - Secretaria Municipal de Administração - SEAD:
  - a) Secretaria Adjunta de Recursos Humanos - SARH;
- XII - Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SCL;
- XIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano -  
SEDURB;
  - a) Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano e Projetos -  
SAPURB;
  - b) Secretaria Adjunta de Projetos Públicos - SAPP;
  - c) Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo -  
SAHB;



**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



d) Secretaria Adjunta de Obras e Manutenção - SMOM:

XIV - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE;

XV - Secretaria Municipal de Lazer e Turismo - SELT;

XVI - Secretaria Municipal de Cultura - SECULT;

XVII - Secretaria Municipal de Esportes - SEMES;

XVIII - Secretaria Municipal de Segurança Pública - SEMASP;

XIX - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB;

XX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e

Desenvolvimento Sustentável - SEMMAD:

a) Secretaria Adjunta de Proteção Animal - SEPA;

XXI - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

XXII - Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

a) Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde - SEAAS;

b) Secretaria Adjunta de Gestão da Saúde - SEAGES;

XXIII - Secretaria Municipal de Educação - SEMED:

a) Secretaria Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa -

SEGEF;

b) Secretaria Adjunta de Ensino Fundamental - SAEF;

c) Secretaria Adjunta da Educação Infantil - SAEI;

d) Secretaria Adjunta de Inclusão - SAIN.

**Parágrafo único.** Ficam preservados os benefícios, vantagens e gratificações atribuídos aos servidores municipais em razão do local de sua lotação, mesmo em caso de alteração da nomenclatura ou reestruturação do respectivo órgão.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



**Art. 4º** O Executivo disporá, mediante Decreto, sobre a organização interna, atribuições específicas, competências, criação e funcionamento de órgãos municipais, unidades e setores a eles subordinados, bem como acerca da lotação de seus cargos de provimento em comissão e funções de confiança, desde que não acarrete:

- I - aumento de despesa;
- II - criação ou extinção de Secretarias Municipais;
- III - criação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos.

**Art. 5º** Poderão ser objeto de alteração por Decreto, desde que observada a continuidade da prestação dos serviços públicos:

- I - a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a renomeação, a alteração e a supressão de unidades e colegiados;
- II - a renomeação e a alteração de lotação e detalhamento das competências dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas.

**Art. 6º** O Decreto que disporá sobre a organização dos órgãos, respeitadas as competências e estruturas básicas previstas nesta Lei, conterà:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



I - a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos do Poder Executivo Municipal e de suas respectivas unidades administrativas, decorrentes das competências previstas nesta lei;

II - a subordinação, a sede e a área de abrangência das unidades regionais, quando couber;

III - as atribuições e a composição dos órgãos colegiados, quando couber.

§ 1º Na definição da estrutura organizacional e das atribuições dos órgãos e de suas unidades serão observados:

I - a gestão descentralizada, participativa, transparente e integrada;

II - o atendimento às demandas populares;

III - o suporte às ações de planejamento, implementação e monitoramento de políticas, inclusive as orçamentárias;

IV - o desenvolvimento sustentável;

V - a coerência com as finalidades organizacionais;

VI - a coerência com as necessidades regionais;

VII - a inclusão social e o enfrentamento das desigualdades socioeconômicas.

§ 2º A estrutura dos órgãos poderá conter unidades descentralizadas nas regionais, de acordo com a necessidade de desconcentração dos serviços e das políticas públicas a cargo do Poder Executivo Municipal e nos termos definidos no Decreto que regulamentará esta Lei.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



**Art. 7º** Para fins de elaboração do Decreto de que trata este Capítulo, serão observadas, ainda:

I - a concentração das atividades setoriais e seccionais de planejamento, gestão e finanças;

II - as diretrizes e orientações normativas estabelecidas pelas unidades centrais para as atividades de planejamento, gestão e finanças, jurídicas e de comunicação social;

III - a disponibilidade de cargo de provimento em comissão ou função de confiança para a chefia das unidades administrativas.

**Art. 8º** Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal encaminharão proposta de estruturação para análise da Procuradoria-Geral do Município de acordo com normas definidas nesta Lei e demais legislações vigentes.

**Art. 9º** Os órgãos públicos municipais compõem o sistema de governança do Poder Executivo Municipal, conforme as seguintes estruturas:

I - Órgãos de Assessoramento: são aqueles encarregadas de apoiar o Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, acompanhamento e avaliação das decisões estratégicas, a fim de garantir a execução eficaz do Plano de Governo e assegurar o cumprimento das responsabilidades institucionais atribuídas ao gestor público;

II - Órgãos de Natureza Meio: são responsáveis pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação dos processos que



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



garantem o suporte financeiro e administrativo necessário para o funcionamento da Administração Municipal como um todo, especialmente para a geração eficiente, eficaz e oportuna dos serviços e atividades que asseguram o cumprimento da missão institucional do Município;

III - Órgãos de Natureza Fim: são responsáveis por planejar, executar e avaliar as ações relacionadas aos planos, programas, projetos, políticas públicas e serviços prestados pelo Poder Público Municipal, que visem o cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município.

**Art. 10.** São instrumentos de gestão democrática e de participação popular:

I - conselhos de políticas públicas municipais;

II - conferência municipal;

III - ouvidoria pública municipal;

IV - audiência pública;

V - consulta pública;

VI - outros mecanismos de participação popular.

**Parágrafo único.** Os mecanismos e instâncias previstos neste artigo serão regulamentados em Decreto, conforme as exigências previstas na legislação aplicável.

**Art. 11.** Para fins de coordenação e implementação dos planos e programas relativos às políticas públicas a cargo do Município,



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



funcionarão as seguintes Regionais, no âmbito de suas competências, em suas respectivas circunscrições:

- I - Vianópolis;
- II - Citrolândia;
- III - Imbiruçu;
- IV - Santa Cruz;
- V - Alterosas;
- VI - Teresópolis;
- VII - Norte;
- VIII - Centro;
- IX - Icaivera;
- X - Petrovale.

**Parágrafo único.** As Regionais subordinam-se à Secretaria-Geral do Município - SGM.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA

#### SEÇÃO I

#### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 12.** O Gabinete do Prefeito tem como finalidade fornecer suporte direto ao Prefeito e assessorá-lo para o melhor cumprimento e



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



desempenho de suas funções como Chefe do Executivo Municipal, competindo-lhe:

I - buscar a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - coordenar a estratégia de comunicação da Administração Pública Municipal e realizar atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação;

III - coordenar as atividades inerentes ao Gabinete, no que se refere à organização e controle das agendas, reuniões e participações em eventos pelo Prefeito;

IV - recepcionar as pessoas que solicitarem agenda com o Prefeito;

V - executar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;

VI - proporcionar ao Prefeito assessoramento nos seus contratos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais;

VII - trabalhar em estreita colaboração com os demais órgãos municipais em assuntos de interesse da Administração Pública Municipal;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

## SEÇÃO II

### DO GABINETE DO VICE-PREFEITO



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



**Art. 13.** O Gabinete do Vice-Prefeito tem como finalidade oferecer suporte ao Vice-Prefeito e aconselhá-lo para garantir o melhor desempenho de suas responsabilidades, competindo-lhe:

I - integrar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, coordenar a comunicação estratégica da Administração e realizar atividades relacionadas à sua área de atuação;

II - prestar assessoramento geral ao Vice-Prefeito;

III - prestar assessoria ao Prefeito no planejamento, organização e coordenação de atividades da Ação de Governo, propondo providências no sentido de seu constante aprimoramento;

IV - substituir o Prefeito em casos de impedimento, e suceder-lhe na vacância do cargo;

V - realizar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

### SEÇÃO III

#### DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 14.** A Procuradoria-Geral do Município - PGM, órgão jurídico e instituição de caráter permanente, diretamente subordinada ao Prefeito e liderada pelo Procurador-Geral do Município, busca estabelecer o posicionamento técnico-jurídico do Município através das funções de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal e demais atribuições dispostas em Lei Orgânica própria.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



**Parágrafo único.** À Procuradoria-Geral é reconhecida autonomia técnica, administrativa e orçamentária, que serão abordadas em Lei Orgânica específica do referido órgão.

## SEÇÃO IV

### DA SECRETARIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 15.** A Secretaria-Geral do Município tem como finalidade coordenar e integrar as ações da Administração Pública Municipal, assegurando a execução eficiente das políticas públicas e o alinhamento entre as secretarias municipais, competindo-lhe:

I - atuar no planejamento estratégico, na gestão de processos internos e na articulação entre os diversos setores da Administração, garantindo a fluidez das atividades governamentais;

II - prestar assessoramento direto ao Prefeito;

III - coordenar e integrar as ações administrativas da prefeitura, assegurando a execução eficiente das políticas públicas e o alinhamento entre as secretarias municipais;

IV - controlar e fiscalizar a publicação dos atos administrativos e demais atos assinados pelo Prefeito;

V - realizar o planejamento estratégico e a fiscalização das atividades das Superintendências a ela subordinadas;

VI - viabilizar e fiscalizar o processo de nomeação e exoneração de servidores da Administração Pública Municipal;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



VII - realizar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Governo é órgão responsável por assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, na coordenação e articulação política, nas relações institucionais e com a sociedade civil, bem como coordenar a política de comunicação social do Governo, competindo-lhe:

I - formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes legais e governamentais;

II - coordenar as ações de representações e relacionamentos políticos e institucionais do Governo Municipal nos níveis estadual e federal e com a sociedade;

III - coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas do Município, com o Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal;

IV - acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município;

V - subsidiar, por meio de pesquisa de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



VI - manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito;

VII - coordenar as atividades de recebimento e expedição de correspondência, controle e arquivamento de processos e documentos da Secretaria;

VIII - formular, coordenar e supervisionar a política municipal de comunicação social, sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

IX - dar suporte à integração das políticas setoriais do Município, em especial àquelas relacionadas à habitação de interesse social;

X - assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e demais atividades correlatas;

XI - realizar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Comunicação é responsável pela gestão da comunicação institucional, relações com a imprensa e produção de conteúdo informativo, competindo-lhe:

I - exercer atividades de relações públicas, promoção e divulgação social do Poder Executivo Municipal;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



II - coordenar as ações de comunicação dos diversos órgãos da Administração Municipal;

III - coordenar o repasse de informações aos meios de comunicação;

IV - organizar, produzir e divulgar o Diário Oficial do Município de Betim;

V - promover as ações administrativas, diretrizes, planos, programas e políticas da Administração Municipal, por meio de ferramentas da internet, da imprensa, das campanhas institucionais e publicitárias;

VI - coordenar as relações da Administração Municipal com os meios de comunicação;

VII - atualizar e gerir o site oficial e as redes sociais do Município de Betim;

VIII - apoiar o Chefe do Poder Executivo Municipal em suas interações com os meios de comunicação;

IX - realizar a cobertura e divulgação dos eventos realizados pelo Município;

X - planejar, organizar e executar protocolos de eventos públicos, de interesse do Chefe do Executivo, desde a sua concepção até o pós-evento, visando garantir a melhor qualidade nos serviços prestados e assegurar a boa imagem do Município de Betim;

XI - coordenar e apoiar as demais secretarias na realização de eventos, de interesse do Chefe do Executivo, para manter o padrão cerimonial do Município;

XII - coordenar e apoiar unidades cerimoniais externas em solenidades oficiais ou eventos públicos que exijam formalidades mínimas;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



XIII - realizar o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações governamentais relativas à área de Comunicação Social da Prefeitura, abrangendo todas as unidades da Administração direta e indireta de Betim;

XIV - realizar o planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades dos serviços de cerimonial, de interesse do Chefe do Executivo;

XV - realizar atividades administrativas necessárias ao funcionamento e desenvolvimento da Secretaria;

XVI - realizar a execução, planejamento, coordenação e supervisão do Planejamento Estratégico de Governo, no que couber à Secretaria;

XVII - realizar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Compliance é responsável pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

I - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na execução dos programas orçamentários;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



II - supervisionar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Direta;

III - atuar preventivamente, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando identificar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;

IV - promover o aumento da transparência na gestão pública, visando fomentar a participação da sociedade civil e prevenir a má utilização dos recursos públicos;

V - propor medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a emissão de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;

VI - administrar as informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;

VII - desenvolver atividades visando subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;

VIII - executar todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

IX - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



X - implementar Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos e ações com o objetivo de prevenir, detectar, sanar, remediar e punir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública municipal, elevando a confiança da sociedade na Gestão;

XI - desenvolver e implementar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, correição, ouvidoria, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades;

XII - elaborar, divulgar e aplicar padrões de conduta, políticas e procedimentos de integridade no âmbito da Prefeitura de Betim;

XIII - desenvolver e aplicar treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;

XIV - realizar procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

XV - assegurar, por meio de procedimentos específicos a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XVI - monitorar continuamente o programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos;

XVII - coordenar as atividades de auditoria, ouvidoria, corregedoria e controle interno do Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



XXVIII - realizar análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

XXIX - realizar a manutenção e ampliação dos canais de denúncia de irregularidades, que deverão ser abertos e amplamente divulgados a servidores(as) e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

XX - implementar e divulgar a aplicação do Comitê de Ética, que avaliará o desempenho ético e moral dos servidores ocupantes de Cargos em Comissão e Funções de Confiança e recomendar, nos casos em que demonstrar inabilidade para o cargo ou função, a sua exoneração;

XXI - desenvolver outras atividades que sejam necessárias ao desempenho de sua atuação;

XXII - realizar o empenho, liquidação e ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

XXIII - dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, dando transparência aos atos do setor público, incentivando o controle social da gestão pública municipal;

XXIV - promover a recuperação, o tratamento de dados, o arquivamento e a divulgação de informações de interesse da Administração Municipal;

XXV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção I

### Da Secretaria Adjunta de Corregedoria



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



**Art. 19.** A Secretaria Adjunta de Corregedoria é responsável por aplicar o Regime Disciplinar no âmbito do Município de Betim, competindo-lhe:

I - a apuração formal de atos praticados por servidores, aplicando e/ou sugerindo, caso comprovadas autoria e materialidade de conduta ilícita, as penalidades cabíveis ou a implementação de medidas visando o aperfeiçoamento do servidor e a inibição de nova infração;

II - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de Procedimentos Administrativos Disciplinares;

III - realizar diligências iniciais objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;

IV - promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de Processos Administrativos Disciplinares;

V - manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de Processo Administrativo Disciplinar;

VI - realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinário em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Corregedoria;

VII - expedir instruções e indicar a criação de atos normativos, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



VIII - prestar consultoria aos órgãos da Administração Pública do Município sobre assuntos afetos à sua competência;

IX - atender e orientar os servidores em matérias afetas à Corregedoria;

X - receber reclamações da Secretaria Adjunta de Ouvidoria, formuladas em desfavor de servidores;

XI - orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como o arquivamento das sindicâncias e processos disciplinares encerrados;

XII - organizar o registro e o controle das anotações de aplicação de penalidades, assim como dos antecedentes disciplinares dos servidores;

XIII - coordenar a atuação e controle de tramitação das sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

XIV - emitir pareceres concernentes à matéria disciplinar quando solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretários Municipais e Adjuntas e demais autoridades;

XV - coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Disciplinares;

XVI - coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



## Subseção II

### Da Secretaria Adjunta de Ouvidoria

**Art. 20.** A Secretaria Adjunta de Ouvidoria é o canal de comunicação entre os usuários dos serviços públicos municipais e a Administração Pública, por meio do qual os cidadãos se manifestam em relação aos serviços prestados, competindo-lhe:

I - dar assistência direta e imediata ao Prefeito nos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Municipal, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao Sistema Único de Saúde - SUS e aos interesses dos cidadãos;

II - oferecer canais de comunicação entre os cidadãos e governo, viabilizando a possibilidade de a população reclamar, solicitar, denunciar, sugerir ou, até mesmo, elogiar a prestação dos serviços públicos que lhes são prestados, buscando a excelência no atendimento;

III - agilizar a remessa de informações de interesse dos usuários ao seu destinatário, simplificando os procedimentos, acompanhando a apreciação e sugerindo soluções dos problemas identificados;

IV - atuar na mediação de conflitos entre os cidadãos e governo, principalmente em assuntos que possuem a característica de causar transtornos ou danos, inconveniências ou impasses aos órgãos, aos seus dirigentes, aos servidores, aos usuários e às normas;

V - trabalhar para aumentar e melhorar o índice de satisfação dos usuários, quanto aos serviços públicos que lhes são prestados pelo Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



VI - gerenciar as informações divulgadas pelo Portal da Transparência, fornecendo subsídios para o estabelecimento de uma comunicação direta e eficaz com o cidadão;

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

### Subseção III

#### Da Secretaria Adjunta de Auditoria

**Art. 21.** A Secretaria Adjunta de Auditoria é o órgão cujo objetivo é garantir a transparência, a legalidade, a moralidade e a legitimidade na execução dos atos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações financeiras e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



IV - fiscalizar o empenho prévio das despesas da Administração direta e indireta;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente, verificando os balancetes, os saldos em caixa e em bancos, e os valores de todas as unidades da Administração Municipal;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos;

VII - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes;

VIII - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

IX - normatizar o sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, com a emissão de normas e criação de procedimentos;

X - verificar a efetividade dos instrumentos de controle, por meio de Auditorias;

XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Gestão e Finanças é o órgão responsável por coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



I - manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Poder Executivo Municipal;

II - dirigir e supervisionar as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos;

III - coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação;

IV - promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Poder Executivo Municipal;

V - administrar o sistema de documentação no âmbito da Administração;

VI - executar a política financeira do Município;

VII - realizar os controles orçamentários;

VIII - executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral;

IX - gerenciar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos créditos tributários e não tributários, com a devida aplicação da legislação fiscal municipal;

X - promover a realização das rendas e ativos municipais, o cadastramento geral de contribuintes e responsáveis tributários, o recebimento e pagamento de créditos e débitos, e demais obrigações financeiras, a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários;

XI - controlar os recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



XII - realizar o controle, o registro e a escrituração contábil e financeira da Administração Municipal, viabilizando auditorias nas contas do Município, a fiscalização de prestações de contas para o Município, inclusive perante órgãos públicos e tribunais de contas;

XIII - realizar o controle e a emissão de empenhos e autorizações financeiras, bem como emitir o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais;

XIV - coletar elementos junto aos cartórios de notas, registro de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

XV - prestar assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros;

XVI - gerir, salvo disposição de lei em contrário, os fundos municipais;

XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção I

### Da Secretaria Adjunta de Planejamento

**Art. 23.** A Secretaria Adjunta de Planejamento é responsável pelo processo de planejamento orçamentário municipal, competindo-lhe:

I - elaborar e acompanhar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



a coerência entre as metas e prioridades estabelecidas e a alocação de recursos;

II - fornecer subsídios técnicos para a formulação de políticas públicas e a tomada de decisões que envolvam matéria orçamentária;

III - monitorar e avaliar a execução dos programas e projetos municipais, garantindo a eficiência, eficácia e transparência na aplicação dos recursos públicos;

IV - promover a articulação intersetorial e a integração das ações de planejamento com as demais secretarias e órgãos municipais, assegurando a coesão e a complementaridade das políticas públicas;

V - implementar sistemas e ferramentas de gestão e planejamento orçamentário, promovendo a modernização administrativa e a melhoria contínua dos procedimentos realizados;

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção II

### Da Secretaria Adjunta de Convênios e Parcerias

**Art. 24.** À Secretaria Adjunta de Convênios e Parcerias compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à celebração e gestão de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



II - elaborar e revisar minutas de convênios, termos de cooperação e acordos, assegurando a conformidade com a legislação vigente e os objetivos estratégicos da Administração Pública;

III - promover a articulação e cooperação interinstitucional, estabelecendo parcerias com órgãos governamentais, organizações não governamentais, instituições de ensino e pesquisa, e outras entidades que possam contribuir para o desenvolvimento de projetos de interesse público;

IV - fiscalizar a prestação de contas dos convênios e parcerias, visando garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma legal, legítima, econômica, transparente e responsável;

V - emitir certidão de regularidade;

VI - organizar e otimizar o recebimento e controle dos recursos externos, bem como acompanhar e orientar as secretarias gestoras no uso eficiente e transparente dos recursos sob sua gestão;

VII - monitorar ações relacionadas aos recursos externos, garantindo a otimização do uso desses recursos, cumprimento das metas estabelecidas e captação de valores;

VIII - manter cadastro atualizado de parceiros e convenientes, facilitando a realização de novas parcerias e a gestão dos convênios existentes;

IX - promover a transparência e a publicidade das ações de convênios e parcerias, disponibilizando informações e documentos relacionados aos processos de cooperação em meios acessíveis ao público;

X - coordenar e executar programas de capacitação e treinamento para os servidores envolvidos nas atividades de gestão de convênios e parcerias, visando à melhoria contínua dos processos e à capacitação técnica dos profissionais;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



XI - realizar estudos e pesquisas sobre oportunidades de convênios e parcerias, identificando novas possibilidades de cooperação que possam trazer benefícios para a administração pública e a sociedade;

XII - colaborar com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos necessários para a realização de auditorias e inspeções;

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é responsável por formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico do e supervisionar sua execução, competindo-lhe:

I - formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as demais secretarias municipais, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município;

II - definir diretrizes gerais e coordenar a formulação e implantação das políticas de indústria, de comércio, de turismo e demais atividades econômicas realizadas no Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



III - planejar e administrar o apoio aos instrumentos de incubação de empresas e difusão do empreendedorismo e inovação;

IV - planejar e implementar políticas de inovação econômicas voltadas à Administração Pública e à iniciativa privada;

V - conduzir as políticas, programas e ações relacionadas aos distritos industriais localizados no Município;

VI - articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando apoiar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento econômico do Município;

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

VIII - promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

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

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

XI - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, a gestão e



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio;

XII - formular e coordenar a Política Municipal de Desenvolvimento Econômico e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

XIII - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização e desenvolvimento das empresas já instaladas e a expansão dos seus negócios nos mercados interno e externo;

XIV - articular-se com instituições dos governos estadual e federal visando participação nas discussões sobre formulação e implementação de políticas e programas, tendo em vista os interesses do Município;

XV - participar da formulação de instrumentos e mecanismos de apoio e fomento aos diversos setores econômicos do Município de Betim;

XVI - articular-se com entidades representativas do setor empresarial em níveis local e regional, visando à identificação e promoção de localizações industriais nas várias regiões do Município e o apoio a iniciativas locais relacionadas ao desenvolvimento dos setores econômicos do Município;

XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pela gestão fiscal e contabilidade pública do Município, garantindo a correta utilização das receitas e despesas, competindo-lhe:

I - elaborar e acompanhar o plano financeiro anual do Município, garantindo a correta alocação dos recursos públicos;

II - gerenciar a arrecadação de receitas e o controle de despesas, assegurando o equilíbrio das contas públicas;

III - manter registros contábeis precisos e elaborar demonstrações financeiras e balanços do Município;

IV - desenvolver e implementar mecanismos de controle interno para evitar fraudes e garantir a conformidade com a legislação vigente;

V - coordenar a cobrança e arrecadação de impostos municipais, como Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto Sobre Serviços (ISS) e taxas diversas;

VI - elaborar relatórios de prestação de contas para órgãos de controle externo, como tribunais de contas, assegurando a transparência na gestão dos recursos públicos;

VII - fornecer suporte e orientação financeira às outras secretarias e órgãos municipais, auxiliando na tomada de decisões estratégicas;

VIII - promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos na gestão financeira, visando o aprimoramento das competências técnicas;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



IX - realizar estudos e análises financeiras para subsidiar a execução das políticas públicas;

X - estabelecer normas e procedimentos para a gestão financeira e orçamentária das unidades administrativas do Município;

XI - proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção I

### Da Secretaria Adjunta de Receitas

**Art. 27.** À Secretaria Adjunta de Receitas compete:

I - coordenar o processo de arrecadação dos tributos municipais, assegurando a eficiência e transparência na cobrança e aplicação dos recursos públicos;

II - manter e gerenciar os cadastros de contribuintes, assegurando a precisão das informações e promovendo a regularização das obrigações tributárias;

III - exercer o atendimento ao público e a prestação de informações fiscais, assegurando a qualidade e a clareza das orientações fornecidas aos contribuintes;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



IV - viabilizar estudos e pesquisas com base nas informações tributárias e econômicas, fornecendo subsídios para a formulação de políticas fiscais e a tomada de decisões estratégicas;

V - estabelecer políticas e diretrizes para o registro e controle administrativo das atividades sujeitas à tributação, garantindo a conformidade com as legislações vigentes;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de administração e cobrança do crédito tributário, assegurando a recuperação eficiente dos créditos e a aplicação das normas relativas a essas atividades;

VII - desenvolver e implementar sistemas e ferramentas para a gestão da arrecadação tributária, promovendo a modernização e a eficiência dos processos;

VIII - promover a capacitação e treinamento contínuo dos servidores envolvidos nas atividades de arrecadação e gestão tributária, assegurando a atualização constante e a adoção de boas práticas;

IX - assegurar a transparência e a prestação de contas das atividades realizadas, promovendo a confiança e a credibilidade na gestão fiscal do Município;

X - realizar a emissão das certidões de dívida ativa, para a devida cobrança;

XI - realizar diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas e internas;

XII - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência, inclusive fornecendo certidões;

XIII - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Administração tem a finalidade de execução da administração de pessoal, do patrimônio, de material, da medicina e segurança do trabalho, dos bens móveis e imóveis públicos do Município, competindo-lhe:

I - realizar, mediante a Superintendência de Transportes, o controle da frota de veículos própria e terceirizada do Município, inclusive no que se refere à sua manutenção;

II - executar as atividades de serviços gerais de manutenção e conservação, necessárias à Administração Pública Municipal;

III - gerenciar materiais, arquivos e cadastros gerais;

IV - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados por Secretarias, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerente à recepção, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



## Subseção I

### Da Secretaria Adjunta de Recursos Humanos

**Art. 29.** Compete a Secretaria Adjunta de Recursos Humanos:

I - planejar, desenvolver e implementar estratégias de gestão de pessoas que promovam o recrutamento, seleção e integração de servidores públicos qualificados e motivados;

II - promover programas de desenvolvimento profissional contínuo, capacitação e qualificação dos servidores, visando aprimorar suas competências e habilidades para melhor atender às necessidades do serviço público;

III - desenvolver e supervisionar políticas de avaliação de desempenho e gestão por competências, garantindo feedbacks regulares e promovendo o desenvolvimento individual e organizacional;

IV - implementar e gerir programas de bem-estar e qualidade de vida no trabalho, promovendo a saúde física, mental e emocional dos servidores públicos;

V - coordenar as atividades de administração de pessoal, incluindo a gestão de folha de pagamento, benefícios e registros funcionais, assegurando a conformidade com as leis trabalhistas e regulamentos internos;

VI - promover a comunicação interna eficaz e a participação ativa dos servidores em processos decisórios, fortalecendo a cultura organizacional e o engajamento dos colaboradores;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



VII - desenvolver políticas e programas de reconhecimento e valorização do desempenho e das contribuições dos servidores, incentivando a meritocracia e a motivação;

VIII - realizar estudos e pesquisas sobre práticas inovadoras de gestão de recursos humanos, implementando soluções que promovam a eficiência e a eficácia na Administração Pública;

IX - assegurar a equidade e a inclusão no ambiente de trabalho, promovendo a diversidade e combatendo qualquer forma de discriminação;

X - colaborar com outras unidades administrativas e órgãos públicos para alinhar as políticas de recursos humanos com as diretrizes e objetivos estratégicos do Município;

XI - providenciar a aprovação de atos administrativos inerentes à gestão de pessoal e emitir as respectivas portarias emanadas pelas chefias competentes;

XII - garantir a execução das atividades de pagamento de pessoal, assegurando a precisão no cálculo dos proventos e descontos de acordo com os preceitos legais vigentes;

XIII - executar as atividades de manutenção dos dados de registro de pessoal, visando a permanente atualização em atendimento aos aspectos legais exigidos;

XIV - controlar o armazenamento dos dados de frequência mensal dos funcionários, processando e controlando a contagem de tempo de serviço, agilizando a sua operacionalização;

XV - manter atualizado o cadastro de lotação funcional e financeiro de todos os servidores do Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



XVI - controlar e processar as vantagens decorrentes de tempo de serviço, férias, gratificações, dentre outros direitos;

XVII - instruir os processos dos atos de admissão;

XVIII - administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura, promovendo a sua permanente atualização;

XIX - diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados estejam sempre atualizados e tenham a publicação necessária;

XX - desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO XII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Compras e Licitações é responsável por planejar, coordenar e executar os processos de aquisição obras, bens e serviços, competindo-lhe:

I - coordenar e executar as atividades de compras e licitações de bens e serviços, visando atender às necessidades dos órgãos da Administração Pública;

II - elaborar editais, termos de referência, contratos e outros documentos necessários para a realização de licitações e contratações públicas;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



III - promover a realização de licitações públicas, de acordo com a legislação vigente, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

IV - garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública;

V - manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, com o objetivo de facilitar a realização de compras e contratações públicas;

VI - promover a transparência e a publicidade das ações de compras e licitações, disponibilizando informações e documentos relacionados aos processos licitatórios em meios acessíveis ao público;

VII - coordenar e executar programas de capacitação e treinamento para os servidores envolvidos nas atividades de compras e licitações, visando à melhoria contínua dos processos e à capacitação técnica dos profissionais;

VIII - realizar estudos e pesquisas de mercado para identificar novas oportunidades de compras e contratações, bem como para acompanhar as tendências e inovações no setor;

IX - colaborar com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos necessários para a realização de auditorias e inspeções;

X - desempenhar outras atividades afins, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## SEÇÃO XIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano é responsável pela formulação e implementação de políticas de desenvolvimento urbano, planejamento urbano e gestão do uso do solo, competindo-lhe:

I - formular e implementar políticas públicas de desenvolvimento urbano, visando o crescimento ordenado e sustentável do Município;

II - planejar e coordenar projetos de urbanização e infraestrutura urbana, garantindo a qualidade de vida dos cidadãos;

III - supervisionar o cumprimento do Plano Diretor e de outros instrumentos de planejamento urbano;

IV - promover ações de regularização fundiária e de habitação de interesse social, assegurando o direito à moradia digna;

V - gerir e monitorar o uso e ocupação do solo urbano, evitando a degradação ambiental e promovendo a conservação dos recursos naturais;

VI - supervisionar a execução de obras e serviços públicos de infraestrutura urbana, assegurando a qualidade e a conformidade com as normas técnicas;

VII - promover a participação da comunidade e de entidades representativas no planejamento e na gestão urbana, fomentando a governança participativa;

VIII - realizar estudos e pesquisas sobre desenvolvimento urbano, oferecendo subsídios técnicos para a formulação de políticas públicas;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



IX - colaborar com outras unidades administrativas e órgãos de controle externo na implementação de políticas públicas de desenvolvimento urbano;

X- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

### Subseção I

#### Da Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano e Projetos

**Art. 32.** À Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano e Projetos, compete:

I - planejar e coordenar estratégias para o desenvolvimento urbano sustentável, assegurando a harmonia entre crescimento urbano e preservação ambiental do Município;

II - elaborar, avaliar e monitorar planos diretores e outros instrumentos de planejamento urbano, garantindo seu alinhamento com as diretrizes nacionais e locais;

III - realizar estudos técnicos e pesquisas para subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas para o ordenamento territorial e o uso do solo;

IV - desenvolver e acompanhar projetos de infraestrutura urbana, promovendo acessibilidade e qualidade de vida para os cidadãos;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



V - fomentar parcerias com setores públicos e privados para a execução de projetos e ações de planejamento urbano inovadoras para o Município de Betim;

VI - promover a modernização de métodos e ferramentas de gestão urbana, incorporando tecnologias e práticas sustentáveis no processo de planejamento;

VII - garantir o cumprimento de normas urbanísticas em todas as etapas de desenvolvimento de projetos e políticas relacionadas ao espaço urbano do Município;

VIII - priorizar iniciativas que promovam a equidade social, a inclusão e a sustentabilidade no planejamento e execução de projetos urbanos ao Município de Betim;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção II

### Da Secretaria Adjunta de Projetos Públicos

**Art. 33.** À Secretaria Adjunta de Projetos Públicos compete:

I - planejar, coordenar e executar projetos públicos alinhados às diretrizes estratégicas do Município;

II - desenvolver, implementar e monitorar projetos que visem à melhoria da infraestrutura urbana e ao bem-estar da população;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



III - garantir a integração entre as diversas áreas do planejamento urbano, buscando soluções sustentáveis e inovadoras;

IV - elaborar estudos e levantamentos técnicos para subsidiar decisões e promover eficiência na execução de projetos;

V - gerenciar recursos e parcerias necessários para a viabilização de projetos;

VI - promover a participação da comunidade e de outras entidades no desenvolvimento de projetos públicos;

VII - acompanhar a execução de obras e intervenções relacionadas aos projetos públicos, zelando pela conformidade técnica e regulatória;

VIII - fornecer suporte técnico à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano em suas demandas específicas.

### Subseção III

#### Da Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo

**Art. 34.** À Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo, compete:

I - planejar e implementar políticas públicas para a promoção de moradias acessíveis e sustentáveis, alinhadas às necessidades da população local;

II - coordenar e acompanhar a execução de programas habitacionais, garantindo a eficiência na utilização de recursos e o atendimento aos critérios estabelecidos;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



III - promover a regularização de áreas urbanas ocupadas de forma irregular, quando cabível, assegurando o direito à moradia e a segurança jurídica dos moradores;

IV - realizar estudos e levantamentos técnicos sobre áreas urbanas para identificar necessidades habitacionais e de regularização do solo;

V - estabelecer colaborações com entidades públicas e privadas para viabilizar projetos habitacionais e a regularização fundiária;

VI - promover ações educativas e de conscientização sobre direitos e deveres relacionados à habitação e ao uso sustentável do solo;

VII - garantir a observância das normas urbanísticas e legais em todos os projetos e iniciativas de habitação e regularização do solo;

VIII - priorizar iniciativas que promovam a inclusão social, a equidade e a sustentabilidade ambiental no planejamento urbano e habitacional do Município de Betim;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção IV

### Da Secretaria Adjunta de Obras e Manutenção

**Art. 35.** A Secretaria Adjunta de Obras e Manutenção é responsável pela execução e manutenção de obras públicas, gestão de infraestrutura urbana e coordenação de serviços de reparo e conservação de espaços públicos, competindo-lhe:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



I - coordenar a realização de obras públicas no âmbito municipal, assegurando a qualidade e a conformidade com as normas técnicas;

II - planejar e supervisionar a manutenção e conservação das infraestruturas urbanas, incluindo vias públicas, praças e parques;

III - desenvolver projetos de revitalização urbana, promovendo a melhoria dos espaços públicos e a valorização do ambiente urbano;

IV - garantir a execução de serviços de pavimentação, drenagem e saneamento básico, visando à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;

V - supervisionar a construção e manutenção de edifícios públicos, assegurando a eficiência e a segurança das instalações;

VI - monitorar e avaliar a execução de contratos e convênios relacionados a obras e serviços de manutenção urbana, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais;

VII - promover a integração das ações de obras e manutenção com outras secretarias e órgãos públicos, visando à eficiência e à eficácia dos serviços prestados;

VIII - elaborar e manter atualizado o cadastro de obras e serviços de manutenção realizados no Município, proporcionando transparência e controle;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



X - fiscalizar e monitorar a execução de obras e serviços de toda Administração Direta e Indireta do Município, garantindo o cumprimento de prazos, qualidade e normas técnicas;

XI - assegurar que os projetos de obras e serviços estejam alinhados aos requisitos legais e regulamentares do Município;

XII - acompanhar e avaliar o desempenho de contratos e licitações relacionados às obras e serviços;

XIII - identificar e reportar irregularidades ou desvios na execução de obras e serviços, propondo medidas corretivas quando necessário;

XIV - promover a transparência e a eficiência na fiscalização de obras e serviços, por meio de relatórios e auditorias técnicas;

XV - colaborar com outros órgãos e entidades para assegurar a correta execução e manutenção das obras e serviços;

XVI - desenvolver metodologias e critérios para aprimorar os processos de fiscalização e controle de obras e serviços;

XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XIV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação é responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica, desenvolvimento e manutenção de sistemas, segurança da informação e suporte técnico, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e articular a execução das políticas, sistemas, infraestrutura e demais assuntos ligados à Tecnologia da Informação;

II - subsidiar a execução das iniciativas municipais de desenvolvimento de cidade inteligente, com foco na melhoria da qualidade de vida e participação cidadã;

III - interagir com os dirigentes e seus respectivos representantes das unidades do Poder Executivo Municipal, visando a melhoria dos serviços de tecnologia e informação;

IV - divulgar diretrizes, políticas e orientações para a prestação de serviços e para a disponibilização de informações por meio eletrônico para todas as unidades do Poder Executivo Municipal;

V - promover e disseminar o uso das tecnologias da informação e comunicação com vistas ao desenvolvimento econômico do Município e do acesso à informação em projetos de cidadania digital;

VI - gerenciar os canais de atendimento eletrônico corporativos do Poder Executivo Municipal;

VII - coordenar os projetos de desenvolvimento de soluções de informática no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VIII - prover a infraestrutura informatizada às unidades do Poder Executivo Municipal;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



IX - coordenar a elaboração e implantação das políticas de segurança da informação e segurança cibernética voltados à proteção dos usuários e à integridade dos dados e o plano de contingência;

X - coordenar a elaboração das políticas de desenvolvimento e implantação dos sistemas corporativos;

XI - supervisionar as atividades de geoprocessamento no Município;

XII - analisar os resultados dos atendimentos aos usuários dos equipamentos e softwares de informática;

XIII - supervisionar, orientar e monitorar as atividades de suas unidades subordinadas;

XIV - definir, alocar e coordenar as atividades técnicas dos profissionais em tecnologia da informação e comunicação nos diversos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal;

XV - propor, subsidiar, aprovar e publicizar as normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação para o Poder Executivo Municipal;

XVI - propor orientações técnicas gerais referentes à aquisição de bens e a contratação de serviços em tecnologia da informação e comunicação no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

XVII - definir regras e padrões para geração, atualização, armazenamento, acesso e interoperabilidade dos dados de propriedade do Município e realizar a administração do banco de dados;

XVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



## SEÇÃO XV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER E TURISMO

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Lazer e Turismo é responsável pela formulação e implementação de políticas públicas voltadas ao lazer e turismo, promoção e organização de eventos turísticos e recreativos, gestão e manutenção de espaços de lazer e turísticos, e incentivo ao desenvolvimento do turismo local, competindo-lhe:

I - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações governamentais de inovação empresarial, visando à atração de investimentos públicos e privados no Município, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico, inclusivo e social, no âmbito do turismo e do lazer;

II - o planejamento, execução e supervisão de ações e políticas que promovam, estimulem e apoiem as iniciativas públicas ou privadas para o desenvolvimento da economia de eventos, incluindo o aprimoramento do sistema receptivo turístico e de lazer, ampliando a visibilidade da cidade e atraindo novos investidores, empresas e negócios;

III - o planejamento, execução e supervisão de ações e políticas que promovam, estimulem e apoiem as iniciativas públicas ou



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



privadas nos setores de turismo e lazer, com foco no fortalecimento do sistema receptivo, ampliação da visibilidade da cidade e atração de investidores, empresas e negócios, a fim de fortalecer a economia local;

IV - a criação do Plano Municipal de Aceleração do Turismo e Lazer e/ou outras políticas e diretrizes que visem ao desenvolvimento social, inclusivo e econômico do turismo e lazer no município de Betim;

V - o planejamento, execução, fomento e supervisão de eventos municipais, no que compete à Secretaria, visando à atração e ao desenvolvimento do turismo e lazer no município;

VI - a administração dos parques e demais equipamentos públicos turísticos e de lazer municipais;

VII - a liderança de campanhas e intercâmbios em nível macrorregional, nacional e internacional que resultem em conquistas de obras de infraestrutura, investimentos públicos e privados, financiamentos, pesquisas e planejamentos, visando ao crescimento e progresso do Município e da região em suas áreas de atuação, incluindo o turismo e o lazer;

VIII - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações relativas à economia do turismo e lazer, com o objetivo de qualificar e promover Betim como destino turístico e de lazer de relevância nacional;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XVI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Cultura, compete:

I - programar, supervisionar e executar atividades culturais;

II - incentivar e promover, por si ou em virtude de convênios, contratos ou acordos com outras instituições, empresários ou artistas, atividades e exposições de caráter artístico-cultural;

III - cooperar com órgãos ou entidades na execução de programas ou atividades com objetivo de desenvolver a cultura em Betim;

IV - promover estudos, pesquisas e divulgações de suas atividades culturais;

V - planejar a realização de eventos, envolvendo estudo, pesquisa, programação cultural que com ela se relacionem;

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XVII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Esportes é responsável por planejar, promover e coordenar atividades esportivas, além de desenvolver políticas públicas para a prática de esportes e lazer na comunidade, competindo-lhe:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



I - realizar o planejamento, organização, programação, coordenação, execução e avaliação das atividades de promoção e desenvolvimento do esporte de rendimento e da recreação, com foco no bem-estar da população;

II - fomentar as iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva e recreativa que visem a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população do Município de Betim;

III - administrar e realizar a manutenção dos equipamentos de esportes e de outros bens públicos vinculados à Secretaria Municipal de Esportes;

IV - promover e desenvolver atividades e iniciativas de natureza esportiva em diversas modalidades, com o objetivo de estimular a participação popular e o talento esportivo local;

V - elaborar programas de apoio à prática esportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas, desde a iniciação até o esporte de alto rendimento;

VI - fomentar a prática esportiva junto à comunidade, auxiliando e proporcionando condições adequadas para o exercício do esporte em espaços públicos e privados;

VII - administrar estádios, campos, ginásios, centros esportivos e demais equipamentos públicos voltados ao esporte, garantindo seu uso eficiente e acessível à população;

VIII - elaborar e promover programas de incentivo à prática esportiva destinados a pessoas com deficiência e à população idosa, garantindo a inclusão e a promoção da saúde;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



IX - desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados ao esporte e à promoção de atividades físicas no Município;

X - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à área esportiva, garantindo a participação da sociedade civil e o cumprimento das políticas públicas;

XI - realizar o empenho, a liquidação e o ordenamento do pagamento das despesas relacionadas à Secretaria Municipal de Esportes, assegurando a transparência e o cumprimento das normas orçamentárias;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XVIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Segurança Pública é responsável pela formulação e implementação de políticas de segurança, coordenação de ações de prevenção ao crime e proteção da ordem pública, competindo-lhe:

I - prestar assessoramento ao Prefeito nas áreas técnicas e administrativas do órgão e demais atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

II - formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do Governo;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



III - coordenar a execução das atividades de segurança pública e patrimonial, de competência do Município, no combate à violência e aos ilícitos penais, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;

IV - estabelecer medidas de prevenção a acidentes e catástrofes naturais, com a minimização e a reparação de seus efeitos, protegendo a vida e os direitos do cidadão;

V - formular a política de cooperação e integração na área de segurança pública;

VI - promover, coordenar e/ou colaborar com medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança, da paz e do bem comum;

VII - coordenar, em âmbito Municipal, a ação conjunta dos setores ligados aos assuntos de segurança pública nas esferas federal, estadual e municipal, com o intuito de melhor cuidar da segurança dos municípios e do Município;

VIII - coordenar e implementar ações em área de risco;

IX - implantar ações corretivas e preventivas na área da Defesa Civil;

X - coordenar ações de apoio e suporte à população em caso de desastres e/ou catástrofes naturais e outros sinistros que provoquem danos à propriedade, aos bens públicos e privados e riscos à vida;

XI - promover a segurança e a guarda do patrimônio público, dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, bem como a ordem pública nestes locais;

XII - garantir maior participação do jovem na vida política do Município e criar ações governamentais direcionadas ao público jovem;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



XIII - coordenar políticas públicas que garantam a integração e participação do jovem nos processos social, econômico, político e cultural do Município;

XIV - atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades competentes, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;

XV - proteger e reagir contra as invasões de imóveis públicos dominicais, de uso comum e de uso especial do Município de Betim;

XVI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XIX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana é órgão da Administração Direta do Município, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela gestão dos transportes públicos e particulares de interesse público e do trânsito municipal de Betim, bem como pela execução de projetos viários e serviços correlatos, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar políticas públicas de mobilidade urbana, visando o desenvolvimento de um sistema de transporte seguro, eficiente e sustentável;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



II - promover a integração dos diversos modos de transporte urbano, assegurando acessibilidade e conectividade para todos os cidadãos de Betim;

III - monitorar e analisar o desempenho dos serviços de transporte público e infraestrutura viária, com o objetivo de implementar melhorias contínuas para o Município;

IV- incentivar o uso de meios de transporte não motorizados, como bicicletas e caminhadas, por meio de projetos e campanhas de incentivo;

V - supervisionar e regulamentar o trânsito e o transporte público municipal, garantindo o cumprimento das normas e a segurança viária;

VI - realizar estudos técnicos e pesquisas para subsidiar a elaboração de projetos e ações voltadas para a melhoria da mobilidade urbana no Município de Betim;

VII - planejar, programar, executar e controlar seu orçamento;

VIII - priorizar iniciativas que promovam a inclusão social, a equidade no acesso ao transporte e a redução dos impactos ambientais causados, no âmbito do Município de Betim;

IX - coordenar a implementação de sistemas de mobilidade urbana, facilitando o deslocamento eficiente e sustentável dos cidadãos;

X - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

XI - responder pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução, delegação e controle da prestação dos serviços públicos relativos a transportes públicos de passageiros, tráfego, trânsito e



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



sistema viário do Município de Betim, observado o planejamento municipal e o metropolitano;

XII - operar, diretamente ou por meio de delegação ou contratação, os serviços de transportes públicos coletivo, seletivo, individual, especial e escolar, estabelecendo todas as condições de operação, inclusive programação de horários, tipos e características dos veículos e formas de delegação e exercendo controle sobre as condições de operação;

XIII - definir parâmetros técnicos para a prestação de serviço adequado, considerada a especialidade de cada modalidade;

XIV - acompanhar o desenvolvimento tecnológico e organizacional dos serviços públicos de transportes;

XV - estimular a melhoria da qualidade e aumento da produtividade dos serviços públicos de transportes;

XVI - atuar na defesa e proteção dos direitos dos usuários e demais agentes afetados pelos serviços públicos de transportes sob seu controle;

XVII - imprimir maior eficiência e eficácia aos transportes públicos, promovendo um processo permanente de avaliação e modernização destes;

XVIII - fixar e administrar a política tarifária;

XIX - exercer as competências expressas no art. 5º e art. 24, ambos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, no âmbito Municipal;

XX - planejar e implantar a sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município de Betim;



**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



XXI - coordenar e dirigir as atividades de engenharia, fiscalização, aplicação de penalidade, operação, estatística e educação de trânsito e de transportes no Município de Betim;

XXII - implantar a política de educação para a segurança de trânsito;

XXIII - autorizar interdições e desvios de tráfego no sistema viário municipal;

XXIV - executar serviço de apoio e fiscalização aos eventos promovidos por órgãos e entidades de interesse público;

XXV - executar, diretamente ou mediante delegação, a atividade de inspeção veicular, mediante convênio com o Estado;

XXVI - participar do planejamento urbano, econômico e de outras áreas de interface com o planejamento de transportes, tráfego, trânsito e sistema viário;

XXVII - operar, diretamente ou por meio de delegação, o Terminal Rodoviário Municipal de Betim;

XXVIII - analisar os projetos de construções que, pela sua natureza, sejam polos geradores de tráfego, nos termos previstos no art. 95, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

XXIX - zelar pela preservação dos bens, serviços, instalações e equipamentos que integram o patrimônio público municipal e estão sob sua responsabilidade;

XXX - firmar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, nas esferas municipal, estadual, federal e organismos internacionais, visando à realização de suas competências;

XXXI - manter vínculo de colaboração com entidade não estatal de direito privado sem fins lucrativos, na forma da lei;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



XXXII - financiar projetos de inovação, pesquisa e desenvolvimento;

XXXIII - administrar fundos especiais de financiamento e investimento, nos termos definidos em lei;

XXXIV - exigir e exercer a imunidade tributária, nos termos do art. 150, § 2º, da Constituição Federal de 1988;

XXXV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é responsável pela formulação e implementação de políticas ambientais, fiscalização e licenciamento ambiental, educação ambiental, gestão de resíduos e conservação de áreas verdes, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



II - formular e coordenar a Política Municipal de Meio Ambiente e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

III - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais;

IV - 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;

V - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

VI - planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;

VII - articular-se com os organismos que atuam na área do meio ambiente, com a finalidade de garantir a execução da política ambiental do Município;

VIII - estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem observadas, coordenando as ações pertinentes;

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

X - coordenar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas;



**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



XI - coordenar e supervisionar as atividades relativas à qualidade ambiental e ao controle da poluição;

XII - coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, conservação e uso sustentável das florestas e da biodiversidade, incluindo os recursos ictiológicos;

XIII - coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos;

XIV - coordenar o Zoneamento Ambiental do Município, em articulação com instituições federais e estaduais;

XV - planejar e coordenar planos, programas e projetos de educação e extensão ambiental;

XVI - representar o Município no Conselho Estadual de Meio Ambiente e em outros conselhos nos quais tenha assento os órgãos ambientais e de gestão dos recursos naturais do Município;

XVII - homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental do Município de Betim - CODEMA, observadas as normas legais pertinentes;

XVIII - estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com organismos nacionais e internacionais, visando à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável do Município;

XIX - propor a formulação da política global do Município relativa às atividades setoriais de saneamento ambiental e supervisionar a execução na sua área de competência;

XX - planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referentes ao uso dos recursos ambientais do Município e ao combate da poluição, definidas na legislação federal, estadual e municipal;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



XXI - definir as normas e procedimentos referentes ao licenciamento ambiental a cargo do Município;

XXII - definir os índices de qualidade para cada região do Município a serem observados na concessão do licenciamento ambiental, considerando a qualidade do ar, da água, do solo, do subsolo, da fauna, da flora e da cobertura florestal, aferidos pelo monitoramento sistemático e permanente da situação ambiental do Município;

XXIII - propor normas a serem estabelecidas para os procedimentos referentes ao licenciamento ambiental, observadas as deliberações pertinentes;

XXIV - estabelecer padrões diferenciados de qualidade ambiental, levando em conta as peculiaridades locais, dos ecossistemas e dos recursos hídricos;

XXV - promover a fiscalização ambiental integrada ao Estado;

XXVI - estabelecer normas técnicas e operacionais para o policiamento de defesa do meio ambiente no Município;

XXVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção I

### Da Secretaria Adjunta de Proteção Animal

**Art. 43.** A Secretaria Adjunta de Proteção Animal compete:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



I - planejar e executar políticas públicas voltadas para a proteção e o bem-estar animal, promovendo a conscientização ambiental e social;

II - coordenar programas de acolhimento, tratamento e reintegração de animais em situação de vulnerabilidade, garantindo cuidados adequados;

III - implementar ações de fiscalização e combate aos maus-tratos contra animais, assegurando o cumprimento das legislações vigentes;

IV - promover campanhas educativas e ações de sensibilização sobre guarda responsável, proteção animal e convivência harmoniosa entre espécies;

V - fomentar a parceria com entidades de proteção animal, clínicas veterinárias e demais organizações para ampliar o alcance das iniciativas públicas que envolvam as espécies;

VI - executar e supervisionar programas de controle populacional de animais, como campanhas de castração e vacinação;

VII - realizar estudos e levantamentos técnicos sobre a fauna urbana para subsidiar políticas públicas de proteção animal;

VIII - priorizar a inclusão de práticas sustentáveis que promovam a preservação da fauna e flora, alinhando a proteção animal à conservação ambiental do Município de Betim;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

**SEÇÃO XXI**



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável por planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem ao fomento e ao desenvolvimento social da população, à assistência social e à proteção de crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, competindo-lhe:

I - formular e coordenar a política municipal de Assistência Social e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

II - formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais de governo;

III - promover e divulgar ações que garantam a eficácia das normas vigentes de defesa dos direitos humanos estabelecidos na Constituição da República, na Declaração Americana dos Direitos e Deveres Fundamentais do Homem, na Declaração Universal dos Direitos Humanos e em acordos dos quais o Brasil seja signatário;

IV - elaborar e divulgar diretrizes e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem do Município, executando-a direta ou indiretamente;

V - elaborar e divulgar diretrizes e executar ações de uma política de incremento dos postos de trabalho, bem como ampliação da renda;

VI - promover e divulgar ações que garantam a eficácia das normas vigentes de defesa dos direitos do trabalhador;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



VII - formular e coordenar a definição de políticas públicas, bem como executar ações na área da organização do trabalho e da geração de emprego e renda, em especial o fomento as políticas de primeiro emprego, visando promover um desenvolvimento solidário, cooperativo e socialmente justo no Município;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XXII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela formulação e implementação de políticas públicas de saúde, gestão dos serviços de saúde municipais e promoção da saúde e bem-estar da população, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à prevenção, preservação e recuperação da saúde da população;

II - formular e coordenar a Política Municipal de Saúde e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

III - formular planos e programas em sua área de competência, observada as determinações governamentais;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.technica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



IV - gerenciar, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde em Betim;

V - participar da formulação e coordenar a execução da política de Sistema Único de Saúde no Município;

VI - acompanhar, controlar e avaliar as unidades hierarquizadas do Sistema Único de Saúde no Município;

VII - coordenar e em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação, nutrição e saúde do trabalhador;

VIII - participar, junto com órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana;

IX - coparticipar da formulação da política de saneamento básico;

X - participar das ações de controle e avaliação das condições e do ambiente do trabalho;

XI - formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para saúde;

XII - coordenar as unidades assistenciais de saúde no âmbito do Município;

XIII - coordenar a rede municipal de laboratórios de saúde pública e hemocentros e gerir as unidades que permaneçam em sua organização administrativa;

XIV - estabelecer normas, em caráter suplementar, para o controle e avaliação das ações e serviços de saúde no Município;

XV - formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



XVI - promover a formação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de saúde;

XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

### Subseção I

#### Da Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde

**Art. 46.** À Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde compete:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações assistenciais à saúde no Município, especialmente no que se refere ao controle social;

II - gerenciar o planejamento, orçamento e finanças, bem como a captação de recursos, parcerias e consórcios públicos de saúde;

III - supervisionar o controle contratual e de suprimentos, além da modernização da dispensação de medicamentos e insumos;

IV - gerenciar o trabalho e desenvolver a educação em saúde, coordenando a sistematização de informações estratégicas;

V - estruturar tecnologicamente a rede de saúde e modernizar equipamentos, visando a redução de custos e o aumento do faturamento;

VI - promover a otimização dos serviços administrativos e de manutenção, objetivando o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

VII - maximizar os recursos disponíveis e propiciar uma melhora no atendimento ao cidadão;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



VIII - coordenar os serviços de atenção primária, secundária e terciária no Município;

IX - garantir a equidade no acesso aos serviços de saúde, priorizando populações vulneráveis;

X - desenvolver planejamento de ações assistenciais em Saúde Mental, Saúde da Família, Saúde da Mulher, entre outras;

XI - promover a articulação entre os diferentes níveis de atenção à saúde;

XII - coordenar a implementação de programas de saúde específicos, como vacinação, controle de doenças endêmicas e promoção da saúde;

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção II

### Da Secretaria Adjunta de Gestão da Saúde

**Art. 47.** À Secretaria Adjunta de Gestão da Saúde compete:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações de saúde do Município, especialmente no que se refere ao controle social;

II - elaborar e gerenciar o planejamento, orçamento e finanças, bem como a captação de recursos, parcerias e consórcios públicos de saúde;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



III - supervisionar o controle contratual e de suprimentos, além da modernização da dispensação de medicamentos e insumos;

IV - gerenciar o trabalho e desenvolver a educação em saúde, coordenando a sistematização de informações estratégicas;

V - estruturar tecnologicamente a rede de saúde e modernizar equipamentos, visando a redução de custos e o aumento do faturamento;

VI - promover a otimização dos serviços administrativos e de manutenção, objetivando o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

VII - maximizar os recursos disponíveis e propiciar uma melhora no atendimento ao cidadão;

VIII - representar e substituir o Secretário Municipal de Saúde em eventos e reuniões, conforme determinado, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO XXIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 48.** A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela formulação e implementação de políticas educacionais, gestão das escolas municipais e promoção da qualidade do ensino, competindo-lhe:



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da Educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho;

II - formular e coordenar a Política Municipal de Educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

III - formular planos e programas em sua área de competência, observando diretrizes gerais do Governo;

IV - desenvolver parcerias com a União, Estados, Municípios e organizações nacionais e internacionais, em matéria no âmbito de sua competência, na forma da Lei;

V - coordenar a gestão e adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;

VI - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações na esfera de conteúdo, normatização e ações pedagógicas, com vistas ao pleno desenvolvimento humano, seu preparo, promovendo o aprendizado na rede municipal, para o exercício da cidadania e para o trabalho;

VII - estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;

VIII - promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;

IX - realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor;

X - exercer a supervisão das atividades dos órgãos e entidades de sua área de competência;

XI - planejar, dirigir e controlar a atuação dos órgãos submetidos a sua coordenação;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção I

### Da Secretaria Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa

**Art. 49.** À Secretaria Adjunta de Gestão Financeira e Administrativa compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão financeira e administrativa da Secretaria Municipal de Educação, assegurando o uso eficaz dos recursos públicos e o cumprimento das normas legais e regulamentares pertinentes;

II - desenvolver e administrar o planejamento financeiro e orçamentário da Secretaria, incluindo a busca por fontes adicionais de recursos, parcerias estratégicas e a adesão a consórcios públicos para o aprimoramento da educação no Município;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



III - supervisionar a execução do orçamento e das finanças da Secretaria, garantindo a conformidade com as normas estabelecidas e a transparência nos processos de gestão financeira;

IV - criar e implementar políticas e procedimentos administrativos e financeiros que assegurem uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos destinados à educação;

V - maximizar o uso dos recursos disponíveis para melhorar a qualidade do ensino, a implementação de políticas educacionais e a oferta de serviços aos estudantes da rede pública;

VI - coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, aparelhamento e o suprimento das escolas municipais;

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

## Subseção II

### Da Secretaria Adjunta de Ensino Fundamental

**Art. 50.** À Secretaria Adjunta de Ensino Fundamental compete:

I - coordenar e supervisionar as unidades de educação fundamental no Município de Betim;

II - implementar políticas e programas voltados ao desenvolvimento integral dos alunos do ensino fundamental;



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



III - desenvolver e implementar projetos pedagógicos inovadores que promovam o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social dos alunos;

IV - realizar parcerias com instituições públicas e privadas para a promoção de ações voltadas à educação fundamental;

V - garantir a inclusão de alunos com necessidades especiais nas unidades de educação fundamental, oferecendo suporte adequado;

VI - promover a integração das unidades de educação fundamental com as demais etapas da educação básica, facilitando a transição dos alunos;

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

### Subseção III

#### Da Secretaria Adjunta da Educação Infantil

**Art. 51.** São atribuições da Secretaria Adjunta da Educação Infantil:

I - coordenar a gestão e a adequação da rede da Educação Infantil, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento dos Centros Infantis e ações de apoio ao aluno;

II - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações na esfera de conteúdo, normatização e ações



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



pedagógicas, com vistas ao pleno desenvolvimento da criança, seu preparo, promovendo o aprendizado na rede Infantil de Ensino para o exercício da cidadania;

III - implementar políticas e programas voltados ao desenvolvimento integral das crianças;

IV - desenvolver e implementar projetos pedagógicos inovadores que promovam o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social das crianças;

V - articular parcerias com instituições públicas e privadas para a promoção de ações voltadas à educação infantil;

VI - garantir a inclusão de crianças com necessidades especiais nas unidades de educação infantil, oferecendo suporte adequado;

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.

#### Subseção IV

#### Da Secretaria Adjunta de Inclusão

**Art. 52.** A Secretaria Adjunta de Inclusão compete:

I - coordenar e implementar políticas públicas voltadas à educação inclusiva, garantindo o atendimento às necessidades educacionais de estudantes com deficiências, transtornos globais do



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



desenvolvimento e altas habilidades e os demais que necessitem de suporte especial;

II - planejar e promover ações pedagógicas e administrativas que favoreçam a inclusão de estudantes com deficiência nas escolas regulares, em conformidade com as diretrizes da educação inclusiva e as normas da legislação vigente;

III - desenvolver, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos voltados ao atendimento especializado, assegurando a adaptação curricular e os recursos necessários para o aprendizado de alunos com necessidades educacionais específicas;

IV - realizar o acompanhamento e avaliação das condições de acessibilidade nas escolas, propondo medidas corretivas e melhorias para garantir um ambiente escolar inclusivo, adequado e seguro para todos os estudantes;

V - fomentar a capacitação contínua de profissionais da educação, promovendo a qualificação necessária para o atendimento especializado e para lidar com a diversidade na sala de aula, com foco na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

VI - articular e promover parcerias com organizações, instituições e profissionais especializados para o desenvolvimento de programas de apoio e integração de alunos com deficiência, altas habilidades ou necessidades especiais;

VII - coordenar e executar demais políticas públicas voltadas para a inclusão em âmbito educacional e social;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua área de atuação.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a.tecnica.progem@gmail.com

TELEFONE: (31) 3512-3412

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP: 32600-412



## CAPÍTULO IV

### DOS QUADROS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

**Art. 53.** O QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO, I.B - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, da Lei Municipal nº 2.886, de 24 de junho de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### “ANEXO I

#### I.B - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO:

Nº	CLASSES	Nº DE CARGO
1	Procurador-Geral do Município	1
2	Secretário Municipal	18
3	Subprocurador-Geral do Município	1
4	Subprocurador de Assuntos Administrativos	1
5	Secretário Adjunto	12
6	Assessor Geral	3
7	Assessor de Gabinete do Procurador-Geral do Município	1
8	Assessor Especial PGM	9
9	Superintendente PGM	3
12	Superintendente	76
13	Assessor Especial	72
11	Gerente Regional	10
12	Assessor da Defesa Civil	2
13	Assessor X	3
14	Assessor IX	84
15	Assessor VIII	201
16	Assessor VII	88
17	Assessor VI	170
18	Assessor V	82
19	Assessor IV	15

