



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n.º. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## LEI COMPLEMENTAR N.º. 054, DE 1º DE ABRIL DE 2022

*Altera as Leis Complementares de n.ºs. 008 e 009, de 1º de janeiro de 2015, para modificar a Estrutura Organizacional da Prefeitura de Caparaó, desmembrar as Secretarias que especifica e criar a Chefia do Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ** Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** A [Lei Complementar Municipal n.º. 009, de 1º de janeiro de 2015](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 28.**.....

I - no 1º nível: Secretaria, Procuradoria, Controladoria e Ouvidoria; (NR)

II - no 2º nível: Assessoria, Departamento e Coordenação-Geral; (NR)

III - no 3º nível: Divisão e Coordenação. (NR)

“**Art. 30.**.....

I - Gabinete do Prefeito; (NR)

.....  
IV - Ouvidoria-Geral do Município”

“**Art. 31.**.....

.....  
III - Secretaria Municipal de Governo. (NR)

“**Art. 32.**.....

.....  
II - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; (NR)

V - Secretaria Municipal de Obras Públicas; (NR)

.....  
VIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes;

IX - Secretaria Municipal de Esportes.

“**Art. 34.**.....

I - Gabinete do Prefeito: (NR)

1.1 - Chefia do Gabinete:

1.1.1 - Secretaria-Geral;

1.1.1.1 - Divisão de Protocolo e Arquivo Geral;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- 1.1.2 - Assessoria de Comunicação Social;
- 1.1.3 - Assessoria de Relações Institucionais.
- 1.2 - Gabinete do Vice-Prefeito

I-A - Procuradoria-Geral do Município.

.....  
II-A - Ouvidoria-Geral do Município.

III - Secretaria Municipal de Governo: (NR)

.....  
IX - Secretaria Municipal de Obras Públicas: (NR)

9.1 - Departamento de Engenharia e Construção Civil; (NR)

.....  
9.2 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil. (NR)

XI - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: (NR)

.....  
XIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes:

13.1 - Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana;

13.2 - Departamento de Transportes e Oficina Mecânica:

13.2.1 - Divisão de Controle da Frota de Veículos.

XIV - Secretaria Municipal de Esportes:

14.1 - Departamento de Programas Esportivos.”

## “CAPÍTULO III

### Seção I

#### Do Gabinete do Prefeito (NR)

.....  
“Art. 36-A. Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal e, supletivamente, do Vice-Prefeito;
- II - coordenar a integração das ações da Administração Municipal;
- III - assessorar o Prefeito para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;
- IV - preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais do Prefeito em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;
- V - promover a publicação e a consolidação das leis, decretos, portarias, resoluções e demais atos administrativos expedidos pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal;
- VI - organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro da legislação local e da documentação pessoal e institucional do Prefeito e do Vice-Prefeito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- VII - receber, protocolizar e dar andamento à correspondência oficial da Prefeitura, bem como manter em guarda o arquivo geral do Gabinete do Prefeito, incluindo os autos de processos administrativos produzidos ou custodiados no âmbito do Poder Executivo;
- VIII - avaliar as ações de governo e da administração dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- IX - assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- X - coordenar as ações de comunicação social e relações institucionais da Prefeitura com a sociedade geral e com o Estado;
- XI - planejar e fazer executar todos os serviços administrativos e de secretaria ao Chefe do Executivo;
- XII - efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas à indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- XIII - colaborar com os órgãos da Administração Municipal, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- XVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas do Gabinete do Prefeito serão definidas por ato do Poder Executivo.”

## **Seção I-A (Renumerada) Da Procuradoria-Geral do Município”**

## **Seção II-A Da Ouvidoria-Geral do Município”**

“**Art. 38-A.** À Ouvidoria-Geral do Município compete:

- I - exercer as competências de órgão central do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Municipal e da Rede de Ouvidorias do Município de Caparaó;
- II - receber e analisar reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e pedidos de acesso à informação direcionados à Prefeitura Municipal e encaminhá-los, conforme a matéria, ao órgão ou à entidade competente;
- III - monitorar, para fins estatísticos, a atuação das ouvidorias municipais no tratamento das manifestações recebidas;
- IV - assistir o Prefeito na deliberação dos recursos administrativos previstos na [Lei Municipal nº. 1.330, de 1º de abril de 2016](#);
- V - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, os preceitos da [Lei Municipal nº. 1.356, de 28 de junho de 2018](#);
- VI - acompanhar, em articulação com a Controladoria-Geral do Município, o cumprimento das recomendações e decisões proferidas pelo Gabinete do Prefeito;
- VII - promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria entre cidadãos e órgãos, entidades ou agentes do Poder Executivo municipal;
- VIII - receber e analisar as manifestações referentes a serviços públicos prestados pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo municipal, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;
- IX - promover capacitação relacionada a atividades de ouvidoria no âmbito da Rede Municipal de Ouvidorias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

X - produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo municipal;

XI - promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem nas unidades de sua competência; e

XII - promover formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** As demais atribuições e atividades administrativas da Ouvidoria-Geral do Município serão definidas por ato do Poder Executivo.”

## “Seção III

### Da Secretaria Municipal de Governo (NR)

“Art. 39. À Secretaria Municipal de Governo compete: (NR)

.....  
VII - definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento de atividades econômicas no Município, bem como desenvolver atividades visando a geração de emprego; (NR)

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Governo serão definidas por ato do Poder Executivo.”

## “Seção IX

### Da Secretaria Municipal de Obras Públicas (NR)

Art. 46. À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete: (NR)

I - definir as políticas municipais de obras públicas, de iluminação pública e de saneamento básico, em consonância com o Plano Diretor do Município; (NR)

.....  
**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Obras Públicas serão definidas por ato do Poder Executivo.” (NR)

## “Seção XI

### Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (NR)”

“Art. 48. À Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compete: (NR)

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos, os programas e as ações municipais para desenvolvimento e promoção do turismo e da cultura no Município; (NR)

II - promover, estimular e orientar a prática de atividades culturais e de turismo; (NR)

III - promover a expansão, aprimoramento e divulgação da cultura e do turismo no Município; (NR)

.....  
VI - administrar, manter e dinamizar espaços culturais e turísticos, promovendo sua visitação e valorização; (NR)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

§ 1º O Conselho Municipal de Turismo, o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e o Conselho Gestor do Centro Cultural do Município, integram, por vinculação, à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. (NR)

§ 2º O Fundo Municipal de Turismo é uma unidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. (NR)

§ 3º As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura serão definidas por ato do Poder Executivo. (NR)”

## “Seção XIII

### Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes”

“Art. 49-A. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes compete:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, atuando como órgão executivo de trânsito no Município, nos termos do art. 24 da [Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro](#);
- II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento, temporário ou definitivo, da circulação, da segurança e das áreas de proteção de ciclistas;
- III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no [Código de Trânsito Brasileiro](#), no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos;
- VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no [Código de Trânsito Brasileiro](#), notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do [Código de Trânsito Brasileiro](#), aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do CETRAN/MG;

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do [Código de Trânsito Brasileiro](#), além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXII - aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União;

XXIII - criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças e adolescentes, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito;

XXIV - formular, implementar e acompanhar a execução da política de mobilidade urbana, em âmbito local;

XXV - emitir credenciais de estacionamento especial para pessoas idosas, com deficiência ou com mobilidade reduzida, na forma prevista em regulamento;

XXVI - controlar o uso de veículos oficiais, máquinas e equipamentos pesados;

XXVII - coordenar, controlar e executar os serviços de transporte e oficina da Prefeitura;

XXVIII - controlar, manter, conservar e guardar a frota de veículos do Município;

XXIX - supervisionar as atividades dos ocupantes dos cargos de motorista e operador de máquinas, visando o aperfeiçoamento de suas atribuições.

XXX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes serão definidas por ato do Poder Executivo.”

## “Seção XIV

### Da Secretaria Municipal de Esportes”

“**Art. 49-B.** À Secretaria Municipal de Esportes compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos, os programas e as ações municipais para desenvolvimento e promoção das práticas desportivas no Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

II - promover, estimular e orientar a prática de atividades esportivas e de lazer, incluindo as modalidades de jogos eletrônicos;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como entidades governamentais e não-governamentais nas áreas de sua competência;

IV - administrar, manter e dinamizar espaços culturais, recreativos e desportivos;

V - implementar academias ao ar livre, pistas de caminhada e espaços abertos para a prática de esportes e atividades físicas;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura serão definidas por ato do Poder Executivo.”

**Art. 2º** Os Anexos I e II da [Lei Complementar Municipal nº. 009, de 2015](#), passam a ser, respectivamente, os constantes dos Anexos I e III desta Lei Complementar.

**Art. 3º** O Anexos I e VI da [Lei Complementar Municipal nº. 008, de 1º de janeiro de 2015](#), passam a ser, respectivamente, os constantes dos Anexos II e IV desta Lei Complementar.

**Art. 4º** Ficam revogados da [Lei Complementar Municipal nº. 009, de 2015](#):

I - do art. 34:

a) o item 3.2 do inciso III;

b) o item 9.2 do inciso IX;

c) o item 11.1 do inciso XI;

II - o inciso I do art. 39;

III - o art. 40;

IV - os incisos XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX do art. 46;

V - o art. 54.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Caparaó, 1º de abril de 2022.

**DIÓGENIS DA SILVA MIRANDA**  
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme Art. 104, caput, da Lei Orgânica do Município de Caparaó



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

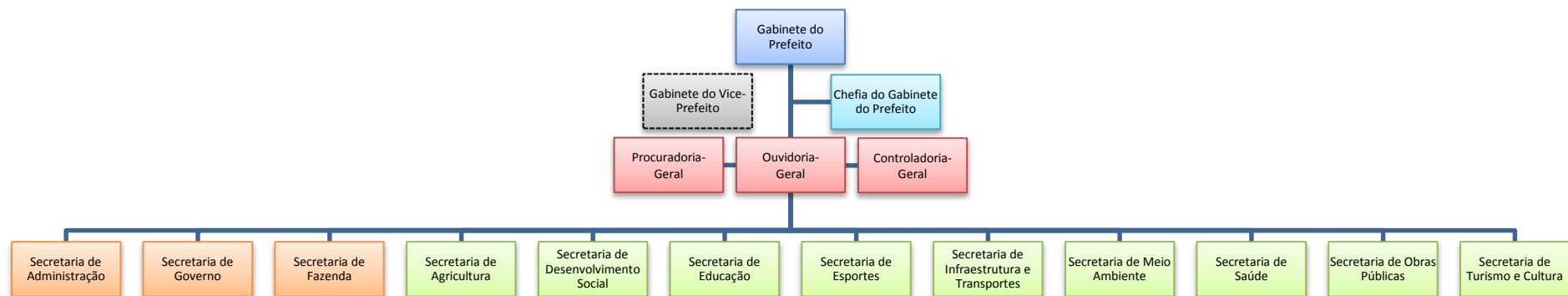
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I

### ANEXO I

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE CAPARAÓ







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO II

### ANEXO I

#### QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

(a que se referem os arts. 7º e 13 da [Lei Complementar n°. 008, de 1º de janeiro de 2015](#))

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL PROPOSTO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
Procurador-Geral do Município	CPC	Especial II	NS	1	Amplio	20 hs
Secretário Municipal	CPC	Especial I	AP	13	Amplio	40 hs
Controlador-Geral do Município	CPC	Especial I	NS	1	Restrito	30 hs
Ouvidor-Geral do Município	CPC	Especial I	NS	1	Restrito	30 hs
Assessor de Comunicação Social	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Assessor de Relações Institucionais	CPC	VI	NM	1	Restrito	40 hs
Procurador Assistente	CPC	VI	NS	1	Amplio	20 hs
Diretor de Departamento	CPC	VI	NM	11	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral do PSF	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral do CRAS	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral de Proteção e Defesa Civil	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Chefe de Divisão	CPC	V	NM	15	Restrito	40 hs
Assessor Técnico Administrativo	CPC	V	NM	3	Restrito	40 hs
Coordenador do SIAT	CPC	IV	NM	1	Restrito	40 hs
Encarregado de Seção	CPC	III	NM	1	Restrito	40 hs
Supervisor	CPC	II	NF	4	Amplio	40 hs
Coordenador de Serviços	CPC	I	NF	6	Restrito	40 hs
<b>TOTAL</b>				<b>63</b>		

SIGLAS: AP – Agente Político; NS – Nível Superior; NM – Nível Médio; NT – Nível Técnico; NF – Nível Fundamental; NFI – Nível fundamental Incompleto; CPC – Cargo de Provimento em Comissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO III

### ANEXO II

#### QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

(a que se refere o art. 50 da [Lei Complementar nº. 009, de 1º de janeiro de 2015](#))

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL PROPOSTO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
Procurador-Geral do Município	CPC	Especial II	NS	1	Amplio	20 hs
Secretário Municipal	CPC	Especial I	AP	13	Amplio	40 hs
Controlador-Geral do Município	CPC	Especial I	NS	1	Restrito	30 hs
Ouvidor-Geral do Município	CPC	Especial I	NS	1	Restrito	30 hs
Assessor de Comunicação Social	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Assessor de Relações Institucionais	CPC	VI	NM	1	Restrito	40 hs
Procurador Assistente	CPC	VI	NS	1	Amplio	20 hs
Diretor de Departamento	CPC	VI	NM	11	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral do PSF	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral do CRAS	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Coordenador-Geral de Proteção e Defesa Civil	CPC	VI	NS	1	Restrito	40 hs
Diretor Escolar	CPC	CMA II	NS	3	Restrito	40 hs
Diretor do CMEI	CPC	CMA II	NS	1	Restrito	40 hs
Chefe de Divisão	CPC	V	NM	15	Restrito	40 hs
Assessor Técnico Administrativo	CPC	V	NM	3	Restrito	40 hs
Coordenador do SIAT	CPC	IV	NM	1	Restrito	40 hs
Encarregado de Seção	CPC	III	NM	1	Restrito	40 hs
Vice-Diretor Escolar	CPC	CMA I	NF	3	Restrito	40 hs
Supervisor	CPC	II	NF	4	Amplio	40 hs
Coordenador de Serviços	CPC	I	NF	6	Restrito	40 hs
<b>TOTAL</b>				<b>69</b>		

SIGLAS: AP – Agente Político; NS – Nível Superior; NM – Nível Médio; NT – Nível Técnico; NF – Nível Fundamental; NFI – Nível Fundamental Incompleto; CPC – Cargo de Provimento em Comissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n.º. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO IV

### ANEXO VI

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(a que se referem os arts. 7º e 13, da [Lei Complementar n.º. 008, de 1º de janeiro de 2015](#))

“Cargo: CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO (NR)

.....”

“Cargo: OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO

**Classe:** SUPERVISÃO

**Nível:** ESPECIAL I

**Código:** CPC

**Objetivo:** Definir, planejar, formular, organizar, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal, bem como avaliar e controlar a execução das atividades realizadas pelos servidores da sua área de atuação.

**Escolaridade:** Superior

**Recrutamento:** Restrito

**Peculiaridade:** Possuir certificação em ouvidoria ou experiência comprovada de, pelo menos, 3 (três) anos em atividades relacionadas ao atendimento ao usuário de serviços públicos.”

“Cargo: COORDENADOR-GERAL DO CRAS (NR)

.....”

“Cargo: COORDENADOR-GERAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

**Classe:** SUPERVISÃO

**Nível:** ESPECIAL I

**Código:** CPC

**Objetivo:** Definir, planejar, formular, organizar, dirigir, supervisionar e coordenar, em nível municipal, todas as ações de proteção e defesa civil (prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação), nos períodos de normalidade e de anormalidade.

**Escolaridade:** Superior

**Recrutamento:** Restrito

**Peculiaridade:** Possuir certificação em defesa civil”