



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72

OFÍCIO Nº: 048/2024-GAB
ASSUNTO: Encaminhamento (faz)
DATA: 27/03/2024
SERVIÇO: Gabinete da Prefeita



Senhor Presidente,

Com nossos cordiais cumprimentos e em observância aos artigos 60 e 90, inciso V, de nossa Lei Orgânica Municipal, sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência os Projetos de lei de Reforma Administrativa, Cargos em Comissão e dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV's das categorias da Saúde, Educação e da Administração Direta em Geral, base para todas as demais categorias, para que sejam estudados pelas comissões e aprovados em plenário, em **Regime de Urgência Especial**.

Sem outro particular, aproveitamos o ensejo, para renovar-lhe os protestos de nossa estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIA IMACULADA
DUTRA

DORNELAS:30543550630

Assinado de forma digital por

MARIA IMACULADA DUTRA

DORNELAS:30543550630

Dados: 2024.03.27 17:52:59 -03'00'

MARIA IMACULADA DUTRA DORNELAS
PREFEITA MUNICIPAL

Câmara Municipal de Manhuaçu



PROTOCOLO GERAL 155/2024
Data: 27/03/2024 - Horário: 18:06
Legislativo - PLC 6/2024

EXMO. SR.
GILSON CÉSAR DA COSTA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Praça Cinco de Novembro nº 381 – Centro – CEP 36.900-091 – Manhuaçu – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



OFÍCIO N.º: 30/2024

ASSUNTO: Encaminhamento (faz)

DATA: 20/02/2024

Exmo. Sr. Presidente,

Com os cordiais cumprimentos, em observância do artigo 90, inciso V, da Lei Orgânica, sirvo-me do presente, para encaminhar a Vossa Excelência, o Projeto de Lei ____/2024, que “dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências”, para ser apreciado por esta egrégia Casa Legislativa.

Sem outro particular, aproveito o ensejo, para renovar-lhe os protestos do meu mais profundo respeito.

Atenciosamente,

MARIA IMACULADA DUTRA DORNELAS
PREFEITA MUNICIPAL

EXMO. SR.

VEREADOR GILSON CÉSAR DA COSTA

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

MANHUAÇU – MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N ° 06 , DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

“Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências.”

O Povo do Município de Manhuaçu, por meio de seus representantes, aprovou, e eu, Maria Imaculada Dutra Dornelas, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Modernização Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do município de Manhuaçu, reestruturando as Secretarias e demais órgãos, definindo suas atribuições e competências.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal, com foco na padronização, modernização e desburocratização dos seus atos, procedimentos e serviços.

Art. 3º - A Administração Municipal se regerá pelos seguintes princípios de Gestão:

- I - Coordenação;
- II - Controle;
- III - Continuidade administrativa;
- IV - Efetividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



V - Essencialidade;

VI – Modernização;

VII – Planejamento.

Art. 4º - A Administração Municipal se orientará pelos seguintes princípios da Administração Pública:

I – Credibilidade;

II – Eficiência;

III - Impessoalidade

IV – Legalidade;

V – Moralidade;

VI – Probidade;

VII – Publicidade;

VIII - Respeito aos direitos do cidadão.

Art. 5º - A participação direta do cidadão na Administração Municipal se dará por meio da Gestão Participativa em:

I - Audiências públicas;

II - Câmaras de debate;

III - Fóruns setoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura compreenderá os órgãos e as unidades administrativas já existentes e as criadas por esta Lei, que serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Parágrafo único: A estrutura básica compreenderá os órgãos de 1º nível hierárquico.

Art. 7º - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.

Art. 8º - Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

I - No 1º nível: Secretaria, Procuradoria, Gabinete do Prefeito e Controladoria;

II - No 2º nível: Diretoria;

III - No 3º nível: Gerência.

IV - No 4º nível: Coordenação.

Art. 9º - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

I - De assessoramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



II - De atividade meio;

III - De atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de assessoramento têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da Administração Municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução das Ações Governamentais.

§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e a eficácia da ação governamental.

Art. 10 – Fica extinta a autarquia Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL, cujas atribuições serão transferidas para a Secretaria Municipal de infraestrutura e Limpeza Urbana.

Parágrafo Único: Os servidores efetivos atualmente lotados no SAMAL serão remanejados para a administração direta municipal, observando-se a compatibilidade dos cargos e os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 11 - São órgãos de apoio direto ao Prefeito:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Controladoria-Geral;
- III. Procuradoria-Geral;
- IV. Secretaria Municipal de Governo.
- V. Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 12 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- I. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 13 - São órgãos de execução da Administração Municipal:

- I. Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Secretaria Municipal de Educação;
- III. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana;
- IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- VI. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VII. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14 - A Administração Municipal de Manhuaçu – MG, tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada e inovadora, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com ampla participação popular.

SEÇÃO I – DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito Municipal tem por atribuições e competências precípua:

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao (a) Prefeito (a), em assuntos internos do Poder Executivo;
- II. Elaborar, instruir e dar publicidade aos atos oficiais de governo;
- III. Secretariar as reuniões da equipe de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- IV. Acompanhar o Prefeito em viagens e eventos oficiais;
- V. Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações e na adoção de medidas administrativas da administração direta e indireta;
- VI. Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;
- VII. Organizar a agenda do Prefeito e dar publicidade;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II – DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 16 - A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade estabelecer o controle interno da administração municipal na gestão financeira e administrativa, competindo-lhe privativamente:

- I. Verificar a exatidão de fatos, direitos e obrigações quanto à observância das normas, regulamentos e dispositivos legais;
- II. Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- III. Sistematizar a função de auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;
- IV. Cuidar dos assuntos de interesse do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- V. Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões sobre as atividades desenvolvidas por servidores municipais;
- VI. Realizar a coordenação técnica das atividades de ouvidoria no Poder Executivo Municipal e editar a expedição de atos normativos e de orientações;
- VII. Exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



VIII. Elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias à regularização, dos fatos e consequente responsabilização, quando for o caso;

IX. Identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativas;

X. Acompanhar e apoiar os serviços de auditorias externas contratadas pelo Município;

XI. Articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;

XII. Propor medidas de correção de distorções identificadas, ouvindo os setores interessados e peritos, quando necessário, objetivando aprimorar os processos de avaliação e controle interno;

XIII. Analisar e avaliar relatórios setoriais, atividades e rotinas, oferecendo subsídios à sua adequação;

XIV. Formular, coordenar, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na administração pública;

XV. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas;

XVI. Resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



XVII. Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluindo o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

XVIII. Acompanhar o cumprimento da programação de atividades e projetos, com o objetivo de avaliar a conformidade de sua execução, bem como acompanhar as políticas públicas e avaliar os seus resultados;

XIX. Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;

XX. Avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XXI. Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos art. nº 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos art. nº 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;

XXII. Avaliar os gastos com saúde e com educação (incluindo os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação);

XXIII. Avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



XXIV. Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do caput do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

XXV. Avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;

XXVI. Avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;

XXVII. Acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XXVIII. Possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (*accountability*);

XXIX. Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria-Geral tem por finalidade prestar consultoria e assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Poder Executivo, além do exercício de funções essenciais à Justiça, nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica do Município, competindo-lhe privativamente:

- I. Planejar, elaborar, propor, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas do Município relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação da legislação e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores;
- II. Atuar de forma conjunta e cooperativa com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- III. Orientar o Prefeito e os Secretários Municipais sobre a interpretação e aplicação do ordenamento jurídico, com base na legislação vigente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores com o intuito de promover segurança jurídica à atuação dos gestores públicos;

- IV. Definir diretrizes, orientações e padrões de uniformização de interpretação e aplicação de legislação e jurisprudência;
- V. Prestar consultoria e assessoramento em matéria jurídica e técnico legislativa em apoio ao Gabinete da Prefeita e aos Secretários Municipais;
- VI. Propor modificação de lei ou de ato normativo municipal, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse do Município ou de suas autarquias e fundações;
- VII. Acompanhar as proposições e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal relativamente à embasamento técnico e jurídico;
- VIII. Prestar suporte aos órgãos e agentes públicos da administração na proposição e análise de medidas legislativas necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento do Município;
- IX. Proceder à elaboração e análise técnico-legislativa de minuta e respectivas justificativas de projetos de lei, decretos e demais instrumentos jurídicos de natureza normativa;
- X. Elaborar e fundamentar razões de veto;
- XI. Emitir parecer jurídico sobre matéria jurídica em processos administrativos nos casos em que houver expressa previsão legal, inclusive de licitação;
- XII. Emitir parecer jurídico em consultas solicitadas fundamentadamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários Municipais;
- XIII. Examinar minutas de contrato, convênios e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;
- XIV. Atuar em conjunto com a Controladoria Geral ao promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar;
- XV. Representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, no exercício das funções essenciais à justiça, observando prazos, normas e procedimentos legais, com poderes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km2 – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



para praticar todos os atos correlatos ao exercício da função essencial à justiça, inclusive recebendo citações e intimações, podendo propor ações, firmar acordos e compromissos, desistir, transigir, receber, dar quitação e substabelecer;

- XVI. Representar os fundos públicos de titularidade dos órgãos do Município judicial ou extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, no exercício das funções essenciais à justiça, observando prazos, normas e procedimentos legais, com poderes para praticar todos os atos correlatos ao exercício da função essencial à justiça, inclusive recebendo citações e intimações; podendo propor ações, firmar acordos e compromissos, desistir, transigir, receber, dar quitação e substabelecer;
- XVII. Representar judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município no exercício regular da função pública;
- XVIII. Prover a defesa dos interesses do Município em qualquer instância judicial ou administrativa;
- XIX. Adotar as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis nos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Município pelo órgão ou pela entidade competente, inclusive os disciplinares, em que se identificar prejuízo ao erário ou ato de improbidade administrativa;
- XX. Promover medidas de prevenção e redução de litigiosidade;
- XXI. Promover medidas de resolução extrajudicial de conflitos sempre que possível;
- XXII. Promover a tentativa de solução consensual dos conflitos quando cabível, por meio de conciliação, mediação e outras técnicas de autocomposição, de casos judicializados ou não, de interesse da administração pública municipal;
- XXIII. A Procuradoria Geral do Município fica autorizado, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, a defender, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, o chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



órgãos municipais, quando, em decorrência do exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas, restrita à atividade administrativa e institucional. A autorização prevista deve observar a primazia do interesse público e, havendo conflito entre a defesa dos agentes públicos e o interesse da sociedade e da administração, a Procuradoria fica impedida de atuar na defesa dos agentes;

- XXIV. Gerenciar o contencioso jurídico administrativo e judicial do Município;
- XXV. Patrocinar e elaborar informações nas ações diretas de inconstitucionalidade e ações declaratórias de constitucionalidade de lei municipal, acompanhando e intervindo naquelas que envolvam interesse do Município;
- XXVI. Elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e habeas corpus impetrados contra ato do Prefeito ou de autoridade do Poder Executivo Municipal no exercício regular da função pública;
- XXVII. Promover medidas judiciais de tentativa de recuperação de ativos;
- XXVIII. Promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais de bens declarados de utilidade pública ou interesse social em coordenação com o Prefeito Municipal;
- XXIX. Ajustar compromisso recíproco para prática de ato processual por seus procuradores em favor de outro ente federado, mediante convênio firmado pelas respectivas procuradorias;
- XXX. Gerir os Conselhos da sua competência ou a ele relacionados, quando for o caso;
- XXXI. Gerir, administrar e representar judicial e extrajudicial o Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Manhuaçu-MG (FEPGM) e outros fundos especiais de despesa que lhe forem afetos;
- XXXII. Propor parcerias com núcleos universitários de assistência jurídica e organizações da sociedade civil prestadoras de serviços jurídicos com intuito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



de ampliar sua estrutura administrativa em contrapartida ao fomento da atividade profissional de estudantes de direito e advogados recém-formados;

- XXXIII. Propor, quando necessário, parceria com organizações da sociedade civil especializadas em autocomposição;
- XXXIV. Manter intercâmbio com órgãos jurídicos de outros municípios;
- XXXV. Promover o estímulo à capacitação técnica de seus servidores;
- XXXVI. Promover palestras, debates, fóruns, parcerias com instituições de ensino, manter intercâmbio com órgãos jurídicos de outros entes federativos e ações correlatas de desenvolvimento da advocacia pública municipal;
- XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de articulação política, comunicação e coordenação da atuação executiva municipal, competindo-lhe:

- I. Coordenar a articulação política intragovernamental e intergovernamental, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Município;
- II. Acompanhar as proposições e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal relativamente à articulação política;
- III. Coordenar a escolha e promover a nomeação ou indicação de representantes municipais em Conselhos;
- IV. Coordenar a publicação de atos Governamentais, no tocante à nomeação em Conselhos Municipais ou dos quais o Município seja partícipe;
- V. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- VI. Representar o Prefeito em viagens e eventos oficiais;
- VII. Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



SEÇÃO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de planejamento urbano, orçamento público, convênios, tecnologia de informação e comunicação, gestão de pessoas, logística e gestão documental, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Coordenar e prestar os serviços de apoio técnico, orçamentário, de convênios, logística, de licitações, operacional, de tecnologia da informação, gestão documental e administrativo para o funcionamento das Unidades Administrativas das Assessorias de Planejamento e Gestão de outras Unidades Administrativas;
- II. Definir, coordenar e supervisionar o processo de planejamento global das atividades das secretarias, bem como avaliar o desempenho de suas atividades, propondo ações que visem assegurar as metas e os objetivos estabelecidos;
- III. Planejar, coordenar, controlar, as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução do Plano diretor;
- IV. Executar o controle do uso e ocupação do solo do Município, segundo as diretrizes do Plano Diretor e os demais instrumentos legais previstos para esta finalidade;
- V. Executar código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;
- VI. Coordenar a elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;
- VII. Coordenar o levantamento de dados, consolidar as informações das atividades, projetos e programas;
- VIII. Elaborar as propostas de Planos Plurianuais e setoriais de governo, Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como acompanhar, controlar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Alfabetização nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



avaliar mensalmente, programando a utilização de créditos aprovados, a sua execução física, orçamentária e financeira, com subsídios da Secretaria da Fazenda;

- IX. Elaborar o Quadro Detalhado de Despesas, coordenando o acompanhamento orçamentário e financeiro, em coordenação com a Secretaria da Fazenda;
- X. Coordenar, identificar, informar, viabilizar, captar e elaborar as oportunidades e coordenar a captação de recursos, editais e assuntos de relevante municipal, desde que vinculados às diretrizes do PPA, LDO e LOA, necessários ao cumprimento das metas governamentais, monitorando, acompanhando e prestando contas;
- XI. Acompanhar a programação e execução das emendas impositivas de vereadores;
- XII. Promover a orientação normativa e a supervisão técnica relativas às parcerias entre o Poder Executivo, as Organizações Sociais – OS e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP;
- XIII. Estabelecer políticas públicas para governança eletrônica, coordenar a implantação e utilização de tecnologias digitais de forma a aumentar os padrões de nível de serviço, melhorar as interações com os usuários de serviços públicos e aumentar a eficiência da gestão pública dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo;
- XIV. Definir e disseminar diretrizes e normas para a gestão de recursos e governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e para a prestação de serviços públicos de forma presencial e eletrônica de atendimento, ficando encarregada pela aprovação de quaisquer iniciativas municipais dessa natureza;
- XV. Coordenar os processos centralizados de aquisição, contratação e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito municipal;
- XVI. Coordenar a elaboração e implantação de normas e padrões para a aquisição de serviços e infraestrutura de TIC, bem como a política de segurança da informação;
- XVII. Identificar, nos setores da administração municipal, as oportunidades para implementação de ações destinadas à eficiência e eficácia na prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Real nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



serviços ao usuário de serviços públicos com foco na virtualização de processo de atendimento e de serviços, buscando a redução de custos operacionais e viabilizando a ampliação da rede por meio de novas unidades com estrutura otimizada;

- XVIII. Planejar e coordenar a formulação, execução e avaliação, da política de recursos humanos e de saúde ocupacional, bem como promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de perícia médica, administração e pagamento de pessoal do executivo municipal;
- XIX. Manter atualizado cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores municipais;
- XX. Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos;
- XXI. Executar, de forma centralizada, todos os atos relativos à ingresso e desligamento de pessoal, através de suas diversas formas, coordenando e normatizando as atividades de terceirização de mão de obra;
- XXII. Administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;
- XXIII. Elaborar estimativa anual de gastos com pessoal, bem como seu acompanhamento mensal para subsidiar o acompanhamento mensal da execução orçamentária;
- XXIV. Planejar e coordenar a formulação, execução, avaliação e orientação técnica, em nível central, das políticas e ações de gestão logística e patrimonial e gestão de compras públicas, no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo, visando à sustentabilidade, eficiência administrativa e qualidade na realização do gasto público;
- XXV. Planejar, coordenar e executar atividades para a realização de procedimentos licitatórios e de gestão de contratos;
- XXVI. Propor diretrizes, orientar e gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário, promovendo a gestão de todo seu ciclo de vida;
- XXVII. Coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XXVIII. Controlar a guarda, distribuição e consumo de material;
- XXIX. Executar as atividades de protocolo central e de mensageria;
- XXX. Definir, coordenar e executar a política de Gestão Documental, tabela de temporalidade e critérios de armazenamento e descarte documental, em alinhamento com a política cultural do município;
- XXXI. Propor, gerenciar e atuar na otimização da política, dos modelos e soluções corporativos adotados para a gestão da frota e transportes oficiais;
- XXXII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XXXIII. Planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública do Poder Executivo;
- XXXIV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XXXV. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XXXVI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 20 - A Secretaria Municipal da Fazenda do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de política tributária, arrecadatória, fiscalização, tesouraria e contabilidade, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- II. Coordenar e executar a contabilização financeira e patrimonial do Município, nos termos da legislação em vigor;
- III. Exercer e coordenar a administração da dívida pública municipal;
- IV. Coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;
- V. Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, zelando e gerindo a administração financeira dos recursos, os fundos e a dívida pública municipal;
- VI. Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;
- VII. Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico do Município;
- VIII. Exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;
- IX. Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeira, fiscal e tributária;
- X. Conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;
- XI. Emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;
- XII. Aprovar a concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;
- XIII. Promover a regularização fundiária de interesse social, incluindo as áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda;
- XIV. Promover a regularização fundiária de interesse específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XV. Coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- XVI. Elaborar estimativa de receita, bem como atualização mensal de sua arrecadação, como subsídio à elaboração do PPA, LDO e LOA;
- XVII. Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;
- XVIII. Apoiar a Secretaria de Planejamento e Gestão, na elaboração do Quadro Detalhado de Despesas, acompanhando orçamentariamente e financeiramente sua execução;
- IX. Coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e observância do código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;
- XX. Promover e organizar o geoprocessamento e o cadastro técnico multifinalitário;
- XXI. Coordenar o acompanhamento da execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;
- XXII. Coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;
- XXIII. Oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;
- XXIV. Fiscalizar e executar código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;
- △XV. Auxiliar à SEPLAG na execução do Plano Diretor;
- XXVI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XXVII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XXVIII. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XXIX. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, competindo-lhe:

- I. Atender o usuário em suas necessidades de saúde, com ênfase na equidade, humanização, integralidade, em todos os níveis de atenção, ampliando e qualificando o acesso às ações e serviços de saúde;
- II. Avaliar permanentemente o impacto das ações do Sistema de Saúde sobre as condições de saúde dos munícipes e sobre o meio ambiente;
- III. Promover o planejamento local em saúde, por meio dos instrumentos legais de planejamento, em especial o Plano Municipal de Saúde - PMS, a Programação Anual de Saúde - PAS, os Relatórios Detalhados Quadrimestrais - RDQA e o Relatório Anual de Gestão - RAG, primando pela transparência e a participação social no processo;
- IV. Gerir o Fundo Municipal de Saúde - FMS, administrando os recursos orçamentários e financeiros destinados à saúde;
- V. Participar do processo orçamentário em saúde, em todo o seu ciclo e envolvendo todos os seus instrumentos, realizando as adequações e articulações necessárias com o Plano Municipal de Saúde - PMS e a Programação Anual de Saúde - PAS;
- VI. Prestar apoio logístico e destinar recursos orçamentários ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, aos Conselhos de Unidade de Saúde - COUS e à outras instâncias colegiadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Plano nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- VII. Fortalecer as instâncias de controle social e garantir o caráter deliberativo dos conselhos de saúde, ampliando os canais de inserção dos usuários, com garantia de transparência e participação cidadã;
- VIII. Contratar, controlar, regular e auditar os prestadores de serviços, incluindo aspectos assistenciais e financeiros;
- IX. Gerir as unidades de saúde próprias, incluindo a conservação dos imóveis sob sua responsabilidade;
- X. Cuidar da política e de processos relativos aos recursos humanos na sua área de abrangência (incluindo sua lotação, movimentação, qualificação e aperfeiçoamento) contribuindo para a valorização permanente do trabalhador do SUS;
- XI. Gerir os sistemas de informação em saúde, zelando pela qualidade dos dados;
- XII. Executar os serviços de vigilância em saúde, de saúde do trabalhador e de assistência farmacêutica;
- XIII. Participar, formar ou gerir consórcios intermunicipais em saúde;
- XIV. Elaborar normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- XV. Estabelecer e implementar protocolos e diretrizes técnicas-assistenciais em saúde;
- XVI. Realizar pesquisas e estudos na área de saúde, atuando na promoção e disseminação de conhecimento científico e tecnológico;
- XVII. Garantir e manter canais de atendimento integral e resolutivo ao usuário em suas necessidades, queixas, denúncias, críticas, sugestões e elogios à prestação das ações e serviços de saúde, tomando as providências e encaminhamentos necessários;
- XVIII. Fomentar internamente o trabalho articulado e em rede dos diferentes níveis de atenção à saúde e externamente atuar na perspectiva da intersetorialidade;
- XIX. Desenvolver e manter uma política de manutenção e aprimoramento (preventiva e corretiva) da rede física e tecnológica necessária a prestação de serviços em saúde;
- XX. Organizar e manter a frota, bem como o transporte sanitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Alcalde nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XXI. Estabelecer contratos, convênios, parcerias e termos de colaboração com instituições públicas, privadas e não-governamentais que atuem no âmbito de sua competência;
- XXII. Desenvolver, firmar e manter política de estágio em saúde, residência médica e residência multidisciplinar;
- XXIII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas das unidades centrais;
- XXIV. Assistir o Gabinete do Prefeito em assuntos afetos à pasta;
- XXV. Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXVI. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da saúde, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXVII. Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais da rede municipal de saúde, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.- SEPLAG;
- XXVIII. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XXIX. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Educação do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos educacionais, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Inscrição nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- I. Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com educação no âmbito do Município;
- II. Formular e definir diretrizes da política da educação da secretaria e elaborar o Plano Municipal de Educação, com base na carta de princípios da constituinte escolar e das normas e deliberações do Conselho Municipal de Educação, Lei de Diretrizes e Bases de Educação e Lei do FUNDEB;
- III. Zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas;
- IV. Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- V. Planejar e executar atividades relativas ao sistema educacional do Município, essencialmente do ensino infantil e fundamental no âmbito municipal;
- VI. Desenvolver projetos e atividades especiais de educação não formal, supletiva e de capacitação de jovens adultos;
- VII. Articular-se com os demais órgãos da Administração para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;
- VIII. Atender ao educando, no ensino fundamental, por meio do fornecimento de material didático;
- IX. Articular-se com a SMS para implementação de programas e campanhas de saúde voltadas para a comunidade escolar;
- X. Coordenar e articular as estruturas Inter setoriais e regionais, no que concerne à concretização da política educacional do Município;
- XI. Formular e executar ações que assegurem a educação como uma política de inclusão;
- XII. Garantir efetivamente a viabilização do projeto político-pedagógico do Município;
- XIII. Promover fóruns, encontros e seminários na área educacional;
- XIV. Realizar estudos e identificar demandas de expansão, adequação e melhoria no atendimento educacional;
- XV. Programar e coordenar as atividades de capacitação de docentes e demais servidores da Educação;
- XVI. Definir as jurisdições escolares municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

atual nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XVII. Avaliar os fluxos escolares e fechamento dos níveis de ensino;
- XVIII. Levantar necessidades de produção e sistematização de informações estatísticas e educacionais;
- XIX. Planejar e executar o cadastramento e o censo escolar em comum com os outros órgãos e esferas de Governo;
- XX. Orientar, supervisionar e controlar a aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros destinados às caixas escolares e convênios;
- XXI. Coordenar e realizar o arquivamento de documentos de responsabilidade da SME, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXII. Organizar cronograma anual de eventos escolares e de ensino e viabilizar recursos logísticos para sua realização;
- XXIII. Planejar, elaborar e desenvolver projetos escolares esportivos no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, em coordenação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XXIV. Zelar pelo fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino;
- XXV. Programar e executar as atividades de assistência ao educando;
- XXVI. Interagir e apoiar as entidades representativas do setor;
- XXVII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XXVIII. Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXIX. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da educação, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXX. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XXXI. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;



FEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XXXII. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXXIII. Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município, demandando a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA serviços de reforma e obras;
- XXXIV. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XXXV. Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB);
- X VI. Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes realizados pela SME, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de obras, manutenção de espaços e imóveis públicos, manutenção de vias e rodovias, gerir a política de mobilidade, drenagem e limpeza urbana, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Fiscalizar as obras contratadas pelo município, inclusive efetuando as medições para pagamento, especialmente o recebimento das obras;
- II. Executar e fiscalizar os serviços topográficos;
- III. Planejar, coordenar, acompanhar, e executar as atividades relacionadas com as redes pluviais e drenagem urbana, em parceria com o SAAE, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;

- IV. Administrar e zelar pela padronização e manutenção e reforma de imóveis próprios municipais, espaços públicos municipais, equipamentos urbanos, promover a expansão e ampliação, responsabilizando-se pela sua conservação, funcionalidade e vigilância;
- V. Viabilizar a realização de estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação de praças, parques e jardins;
- VI. Executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- VII. Realizar estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação, manutenção de praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais, inclusive no tocante a limpeza pública e coleta de resíduos sólidos;
- VIII. Executar e/ou fiscalizar os serviços de limpeza urbana e aterro sanitário;
- IX. Planejar, coordenar, acompanhar, e executar as atividades relacionadas com as obras públicas municipais, bem como acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;
- X. Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos ou permitidos, no âmbito de sua competência;
- XI. Cuidar dos logradouros públicos, dando-lhes a manutenção adequada e abrindo novos quando forem demandados;
- XII. Gerenciar, administrar, executar e zelar pela padronização e manutenção e reforma de vias urbanas, das estradas municipais, caminhos e pontes, promovendo a expansão e ampliação, responsabilizando-se pela sua conservação e funcionalidade.
- XIII. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XIV. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1977 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XVI. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se caso;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de assistência e desenvolvimento social, direitos humanos, bem como trabalho, emprego e renda, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar a política municipal de assistência, de promoção, e de desenvolvimento social, bem como realizar diagnósticos periódicos da rede de assistência social;
- II. Prestar, diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública;
- III. Facilitar e mobilizar a sociedade visando o acesso aos direitos sociais da comunidade, possibilitando a melhoria da qualidade de vida;
- IV. Possibilitar às pessoas vulnerabilizadas seu desenvolvimento pleno, por meio de ações efetivas, para a participação na vida comunitária;
- V. Coordenar a equipe e unidades de referência sociais do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- VI. Elaborar políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados a habitação, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- VII. Auxiliar a Secretária Municipal da Fazenda nas políticas de regularização fundiária de interesse social;
- VIII. Coordenar ações de proteção social especial de média e alta complexidade;
- IX. Garantir proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido – para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirado do convívio familiar e/ou comunitário;
- X. Promover acesso a bens e serviços às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e/ou situações emergenciais, proporcionando a inclusão nos programas sociais do governo federal, por meio do Cadastro Único e programas e projetos do governo municipal;
- XI. Gerenciar o Cadastro Único, supervisionar e monitorar os programas de transferência de renda do Governo Federal, ampliando a proteção social e promovendo a superação das situações de vulnerabilidade e risco social;
- XII. Elaborar políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados ao trabalho e ação social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- XIII. Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros;
- XIV. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XVI. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da SME, sua lotação e movimentação, observada a legislação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SEPLAG;

- XVIII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XIX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de desenvolvimento econômico, englobando seus diversos setores, bem como a proteção e preservação do meio ambiente no Município, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e assentamento de atividades agrícola, industrial, comercial e de serviços;
- II. Estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum nas áreas agrícola, industrial, comercial e de prestação de serviços;
- III. Articular-se com órgãos e entidades executores da política agrícola nacional, estadual e regional, com vistas à distribuição de estoques governamentais relativos aos programas de abastecimento popular;
- IV. Estabelecer e executar as diretrizes para a política de atuação do Município nos setores agropecuário e de abastecimento, dando-lhes o apoio necessário em conjunto com órgãos federais e estaduais;
- V. Elaborar e coordenar o zoneamento agropecuário municipal;
- VI. Coordenar e fiscalizar as feiras e festividades ligadas à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Matrícula nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- VII. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para o fomento do comércio, da indústria e dos serviços do Município, sobretudo com vistas à implantação de novas empresas e à geração de empregos e renda;
- VIII. Fomentar a ação empreendedora no âmbito do Município;
- IX. Executar a política municipal de Meio Ambiente, identificando e inventariando os eventos de interferência no meio ambiente, inclusive desenvolvendo projetos e programas ambientais;
- X. Planejar, coordenar e executar ações e políticas relativas à preservação, monitoramento e recuperação ambiental (ar, água, solo, fauna e flora);
- XI. Estabelecer parceria e integração com órgãos de competência ambiental e fiscalizadora, tanto em nível estadual e federal, inclusive com ONGs preservacionistas;
- XII. Fiscalizar e autorizar o funcionamento de atividades poluidoras e degradadoras, bem como autorizar o corte de árvores no município;
- XIII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XIV. Auxiliar à SEPLAG na execução do Plano Diretor;
- XV. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XVI. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XVII. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município tem por finalidade coordenar e executar programas e projetos culturais, esportivos, lazer e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



turismo, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, formular, propor as diretrizes, executar e acompanhar a política municipal de desenvolvimento e preservação cultural e artística, defesa cultural do município, além da preservação e promoção do patrimônio histórico, artístico e cultural do município no âmbito da Administração Pública municipal e junto às demais instituições e à população;
- II. Subsidiar a elaboração da política de Gestão Documental, em alinhamento com a política Cultural do município;
- III. Promover e difundir a agenda cultural, encontros, feiras e exposições de artistas locais e a cultura local através de ações de cunho material ou imaterial produzidos por sua população, de forma a apoiar e incentivar as manifestações culturais e de turismo em todas as suas formas de expressão;
- IV. Elaborar projetos de cunho cultural e preservação histórica;
- V. Estabelecer estratégias de proteção do patrimônio cultural e natural, definindo formas de mediação e negociação com a sociedade e estabelecendo parcerias para sua operacionalização;
- VI. Executar ações de proteção do patrimônio cultural, propondo projetos especiais vinculados à preservação de seu acervo cultural e natural e coordenando programas interinstitucionais;
- VII. Administrar a biblioteca, memoriais, arquivo público e o patrimônio histórico, bem como instituir medidas para proteção, restauração e conservação de bens de valor cultural, a fim de preservar a memória do Município;
- VIII. Coordenar a realização de shows, eventos, feiras e outras modalidades de difusão das atividades artísticas e de lazer;
- IX. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- X. Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do município;
- XI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;



FEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Matrícula nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- XII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XIII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XIV. Promover, controlar e coordenar as atividades de Turismo;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer do Município tem por finalidade coordenar e executar programas e projetos culturais, esportivos, lazer e turismo, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, formular, propor as diretrizes, executar e acompanhar a política municipal de esportes e lazer;
- II. Promover e difundir a agenda de eventos esportivos e de lazer do Município;
- III. Elaborar projetos de cunho esportivo e de lazer;
- IV. Estabelecer estratégias de promoção de esporte e lazer, definindo formas de mediação e negociação com a sociedade e estabelecendo parcerias para sua operacionalização;
- V. Executar ações de promoção de esportes e lazer;
- VI. Coordenar a realização de eventos esportivos e de lazer;
- VII. Elaborar planos, programas e projetos, promover, controlar e coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do esporte, atividades esportivas e lazer;
- VIII. Promover e difundir o esporte, os hábitos de lazer e estimular o seu desenvolvimento, inclusive por meio de eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- IX. Promover e/ou incentivar eventos esportivos e torneios para diversas faixas etárias e grupos sociais, destacando-se os voltados para a juventude, terceira idade e portadores de necessidades especiais, no âmbito municipal;
- X. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XI. Administrar praças de esportes, parques esportivos e de lazer, quadras poliesportivas e estádios municipais, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XII. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XIII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da SMEL, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XIV. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social do Município tem por finalidade promover, coordenar e controlar as atividades de Comunicação Social da Prefeitura, competindo-lhe:

- I. Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos relativos à Comunicação Social;
- II. Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Administração Pública Municipal;
- III. Propor e implantar o sistema de comunicação interna da Prefeitura;
- IV. Desenvolver atividades de relações públicas em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- V. Planejar, supervisionar e acompanhar a criação, a produção e a veiculação de campanhas, publicidades e propagandas da Prefeitura Municipal;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, com referência às unidades administrativas, serão atendidas no corrente Exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 30 Fica extinta na data de 31 de dezembro de 2024 as Secretarias de Administração e Secretaria de Planejamento, bem como, a Secretaria Municipal de Obras e a Autarquia de Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL e criada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG e a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, respectivamente, tendo suas atividades e atribuições iniciadas na data de 01 de janeiro de 2025.

Art. 30 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis municipais:

1. Lei nº 1.770, de 1992
2. Lei nº 2.266, de 2001;
3. Lei nº 2.414, de 2003;
4. Lei nº 2.590, de 2006.
5. Lei nº 2.593, de 2006.
6. Lei nº 2.707, de 2007.
7. Lei nº 2.833, de 2008.
8. Lei nº 3.399, de 2014.
9. Lei nº 3.582, de 2016.
10. Lei nº 3.714, de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



11. Lei nº 3.796, de 2017.

12. Lei nº 3.820, de 2018.

13. Lei nº 4.140, de 2021.

Art. 31 - O Município de Manhuaçu terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei, para operacionalizar as alterações previstas.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Manhuaçu, (MG), em 20 de fevereiro de 2024.

MARIA IMACULADA DUTRA DORNELAS
PREFEITA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

FERNANDO RODRIGO CAIRES DOURADO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – PREFEITURA DE MANHUAÇU/MG

Gabinete

- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil– COMPDEC

Secretaria Municipal de Governo

- Gerência de Assuntos Institucionais
- Gerência de Articulação Distrital

Procuradoria Geral do Município

- Subprocuradoria-Geral
- Diretoria de Atos Normativos e de Direito de Pessoal
- Diretoria de Consultivo
 - Gerência de Análise de Licitações e contratos
 - Coordenação de Procedimentos
 - Gerência de Suporte às Secretarias
 - Coordenação de Administração, Educação, Saúde e Tributária.
- Diretoria de Contencioso
- Diretoria do Programa de Defesa do Consumidor - PROCON
 - Gerência executiva



FEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

ial nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Diretoria de Serviço de Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente
 - Gerência de Serviço de Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente

Controladoria Geral do Município

- Diretoria de Compliance
- Gerência de Ouvidoria do SUS

Secretaria da Fazenda

- Diretoria de Contábil
 - Gerência de Contabilidade
 - Coordenação de demonstrações contábeis e cálculos
 - Gerência de Tesouraria
 - Coordenação de liquidação
- Diretoria de Fiscalização e Arrecadação
 - Gerência de Fiscalização
- Diretoria de Tributação e Cadastro
 - Gerência de Arrecadação
 - Coordenação de ISSQN
 - Coordenação de ITBI e IPTU
 - Gerência de Cadastro Imobiliário
 - Coordenação de Regularização Imobiliária
 - Coordenação de Parcelamento de Solo
 - Coordenação de Licenciamentos

Secretaria de Planejamento e Gestão

- Subsecretária de Planejamento
 - Gerência de Atos Normativos
 - Gerência de Planejamento Urbano
 - Coordenação de Gestão do Aeroporto
 - Coordenação de Gestão da Rodoviária
 - Coordenação de Trânsito e Mobilidade Urbana
 - Gerência de Orçamento Público e Convênios
 - Coordenação de Orçamento
 - Coordenação de Convênios
 - Gerência de Tecnologia da Informação
 - Coordenação de Manutenção e Análise de Ponto de Frequência Eletrônico I
 - Coordenação de Manutenção II
 - Coordenação de Sistemas de Informação
- Diretoria de Gestão
 - Gerência de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Coordenação de Capacitação e Desempenho
- Coordenação de Saúde do Trabalho/Licenças
- Coordenação de Benefícios
- Coordenação de Recursos Humanos
- Coordenação de Gestão de Pessoas
- Coordenador de Segurança do Trabalho
- Gerência de Compras e Licitação
 - Coordenação de Editais de Licitação
 - Coordenação de Editais de Licitação
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Pesquisas de Preços
 - Coordenação de Pesquisas de Preços
 - Coordenação de Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência
 - Coordenação de Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência
 - Coordenação de Planejamento de Compras e Contratações Públicas
 - Coordenação de Planejamento de Compras e Contratações Públicas
- Gerência de Logística
 - Coordenação de Materiais
 - Coordenação de Gestão de Frotas
 - Coordenação de Serviços Gerais
 - Coordenação de Gestão de Cemitérios (Sede e distritais)
 - Gerente de Gestão Patrimonial e Documental
 - Coordenação de Patrimônio (mobiliário e imobiliário)
 - Coordenação de Gestão Documental
 - Coordenação de Protocolo
 - Coordenação de Arquivo

Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana

- Subsecretaria de Obras
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Coordenação de Gestão de Pessoas
 - Coordenação de Almoxarifado
 - Coordenação de Frotas
 - Coordenação de Compras
- Diretoria de Engenharia
 - Gerência de Engenharia de Convênios



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Matrícula nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Gerência de Projetos e Execução de Obras Públicas
- Diretoria de Manutenção de Espaços Públicos (Prédios Públicos e Praças, Parques e Jardins)
 - Gerência de Espaços Públicos de Saúde
 - Gerência de Espaços Públicos de Ensino
 - Gerência de Prédios Públicos Municipais
 - Coordenação de Manutenção em espaços públicos urbanos na sede do município
 - Coordenação de Manutenção em espaços públicos urbanos distrital
 - Coordenação de pintura de espaços públicos
 - Coordenação de Manutenção e gestão do cemitério sede
 - Coordenação de Manutenção e gestão dos cemitérios distritais
- Diretoria de Pontes e Vias Rurais
 - Coordenação de Estradas
 - Coordenação de Pontes e Afins
- Diretoria de Drenagem, Estradas Vicinais e Vias Urbanas
 - Gerência de Drenagem Urbana
 - Coordenação de Drenagem distritais
 - Gerência de Estradas Vicinais e Vias Urbanas
 - Coordenação de Vias Urbanas (sede município)
 - Coordenação de Vias Urbanas (distritos)
 - Coordenação de Estradas Vicinais
- Subsecretaria de Limpeza Urbana
 - Gerência de Limpeza Urbana, Planejamento, Gestão e Serviços
 - Coordenação de Varrição (sarjetas, vias, calçadas, calçadões e afins)
 - Coordenação de limpeza dos Rios
 - Gerência de Capina e Roçagem
 - Coordenação de Capina, Roçagem e limpeza de córregos e rios na sede do município
 - Gerência de Limpeza e Manutenção em Praças, Parques e Jardins, Canteiros, Trevos e Cemitérios
 - Coordenação de Limpeza e Manutenção em Praças, Parques, Jardins, Canteiros, Trevos e Cemitérios

Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

1877 | Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Central de Conselhos
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Coordenação de Almojarifado
- Diretoria de Atendimento Social - SUAS
 - Gerência de Atendimento ao Público
 - Coordenação de Projeto AABB Comunidade
 - Coordenação de Projeto Fique Vivo
 - Coordenação de Projetos Distritais
 - Gerência de Atendimento ao Trabalho e CadÚnico
 - Gerência de Habitação Social
- Diretoria de Equipamentos de Assistência Social
 - CRAS
 - CREAS
 - Abrigo Institucional
 - Abrigo da Mulher Manhuaçuense (Casa Lar)

Secretaria de Saúde

- Gerencia Executiva
- Gerente de Assuntos Jurídicos e Convênios
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Gerência de Planejamento em Saúde
 - Coordenação de almoxarifado
 - Coordenação de frotas
 - Coordenação de compras
- Diretoria de Atenção à Saúde
 - Gerência de Atenção Primária
 - Coordenação de Saúde da Família
 - Coordenação de Equipe Multidisciplinar
 - Gerência de Vigilância em Saúde
 - Coordenação de Fiscalização e Vigilância Sanitária
 - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador
 - Coordenação Vigilância Ambiental em Saúde
- Diretoria de Atenção Especializada
 - Gerência de Saúde Mental
 - Coordenação de CAPS II
 - Coordenação de CAPS AD
 - Coordenação CAPS Infantil



FEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Gerência de Clínica Especializada
 - Coordenação de Clínica Especializada I
 - Coordenação de Clínica Especializada II
 - Coordenação de Reabilitação
 - Coordenação de Assistência Farmacêutica
 - Coordenação de Laboratório de Análise Clínica
- Gerência UAI – Saúde
- Gerência de Auditoria Médica
- Diretoria de Ruglação, Monitoramento, Avaliação e Parcerias
 - Gerência de Auditoria
 - Coordenação de Tecnologia da Informação
 - Coordenação de Atendimento Fora do Domicílio
 - Coordenação de Serviços de Consórcios

Secretaria de Educação

- Gestão do Conselho Municipal da Educação
- Assessoria de Planejamento e Gestão
- Diretorias de Instituições de Ensino
 - Gerência de Merenda Escolar
 - Coordenação de Creches
 - Coordenação de Almocharifado
 - Gerência de Transporte Escolar
 - Coordenação de Frotas
- Diretoria de Supervisão Pedagógica
 - Gerência de Educação Infantil e Creches
 - Gerência de 1^a a 5^a série
 - Gerência de 6^a a 9^a série
 - Coordenação de Projeto Educa+
 - Coordenação de projetos CAEE

Secretaria de Esportes e Lazer

- Gerência de Esportes
 - Coordenação de Esportes Distritos
 - Coordenação de Esportes Sede do Município
- Gerência de Lazer



FEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Coordenação de Lazer Distritos
- Coordenação de Lazer Sede do Município

Secretaria de Cultura e Turismo

- Gerência de Turismo e Eventos
 - Coordenação de Feiras Culturais
- Gerência de Patrimônio
 - Coordenação de Biblioteca Municipal

Secretaria de Desenvolvimento Sustentável

- Diretoria de Meio Ambiente
 - Gerência de Licenciamento Ambiental
 - Gerência de Desenvolvimento sustentável e Educação ambiental
 - Coordenação do Canil
 - Coordenação da Clínica Veterinária
- Diretoria de Agricultura
 - Gerência de Serviço de Inspeção municipal
 - Gerência de CCIR-INCRA
 - Gerência Feira Livre e Banco de Alimentos
- Diretoria de Desenvolvimento Econômico (Comércio e Indústria)
 - Coordenação de Comércio e Indústria

Secretaria de Comunicação Social

- Coordenação de Comunicação Institucional
- Coordenador de Comunicação Digital e Marketing Institucional.
- Coordenação de Comunicação Intersecretarial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

Exmo. Senhor Vereador Presidente,
Exmos. Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Com os cordiais cumprimentos, tomamos a iniciativa de enviar à apreciação desta Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que “Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu /MG e dá outras providências”, elaborado em parceria com a Fundação João Pinheiro, entidade especialista em gestão pública, que visa modernizar e harmonizar os instrumentos normativos de gestão do Município, em sintonia com as disposições constitucionais e o entendimento jurisprudencial atualizado dos Tribunais Superiores sobre a matéria.

A lei base da atual Estrutura Organizacional do Município de Manhuaçu, Lei Municipal 2.414, foi editada em 2003, ou seja, há cerca de 20 (vinte) anos, de modo que, mesmo tendo recebido alguns ajustes posteriores, nota-se que ela não se adequa às significativas mudanças sociais e tecnológicas que ocorreram no período e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

atual nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



que deram ensejo ao surgimento de novas práticas de gestão relacionadas à estrutura organizacional e administrativa da Administração Pública Municipal.

Deve-se destacar ainda o considerável aumento do volume e complexidade das demandas da Administração Municipal, exigindo que este importante instrumento normativo fosse atualizado e aperfeiçoado, em favor da melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal.

Afinal, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da CR/88.

Nesse sentido, destacamos a lição do doutrinador José dos Santos Carvalho Filho (p. 110-112, 2020):

O núcleo do princípio é a procura de produtividade e economicidade e, o que é mais importante, a exigência de reduzir os desperdícios de dinheiro público, o que impõe a execução dos serviços públicos com presteza, perfeição e rendimento funcional. Há vários aspectos a serem considerados dentro do princípio, como a produtividade e economicidade, qualidade, celeridade e presteza e desburocratização e flexibilização (...) alguns estudiosos proclamam a necessidade de que a reforma da Administração seja constante e adequada às mudanças sociais, e não apenas um fato isolado em busca de impacto. Se é verdadeira tal premissa, mais importante se nos afigura a premência na mudança de postura e de consciência por parte dos administradores públicos, processo que, inegavelmente, passa pela transformação dos baixos padrões éticos facilmente observados no seio de nossa sociedade. Sem dúvida, eficiência guarda estreita aproximação com moralidade social. Em outra vertente, é imperioso não esquecer que a eficiência também guarda relação com outros princípios básicos da Administração, como é o caso dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da razoabilidade.

Como se vê, o princípio da eficiência impõe que a reforma da Administração seja constante e não apenas um fato isolado, implementando-se um modelo gerencial apropriado, adequado às mudanças sociais, utilizando a mais moderna tecnologia e métodos para se obter a qualidade total na execução das atividades a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



seu encargo, criando, inclusive, novo organograma em que se destaquem os cargos, as funções e a competência dos agentes que devem exercê-las.

Nesse sentido, a análise comparativa de indicadores populacionais e econômicos do Município, evidenciam que a demanda de serviços públicos municipais neste período aumentou exponencialmente, como demonstram, a título ilustrativo, o aumento populacional de Manhuaçu-MG, que girava em torno de 67.059 (sessenta e sete mil e cinquenta e nove) pessoas no ano 2000 e subiu, em 2021, para cerca de 91.886 (noventa e uma mil oitocentas e oitenta e seis pessoas), conforme dados divulgados pelo IBGE, no presente ano.

Soma-se a isto, a população circulante, integrante da área de influência de Manhuaçu sob os aspectos econômico, comercial e social, composta por 24 (vinte e quatro) municípios, que integram a Microrregião Estadual de Manhuaçu, além dos Municípios da Região Cafeeira das Matas de Minas, dos diversos municípios do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a sua proximidade com a divisa interestadual, sendo ainda, referência em atendimento de tratamentos na área de saúde destes Municípios, conforme o Plano Estadual de Saúde, o que também gera um considerável fluxo diário de pessoas, que, por consequência, usufruem da infraestrutura urbana e dos serviços públicos prestadas pelo nosso município.

Ressalte-se ainda, o patente avanço tecnológico no referido período, que causou verdadeira revolução no mercado de trabalho, com o surgimento de novas funções e extinção de outras, o que impactou diretamente nos serviços prestados pela administração, bem como a ampliação progressiva dos direitos prestacionais exigíveis do estado a partir da implementação do novo ordenamento constitucional.

Nesse sentido, considerando a complexidade dos trabalhos a serem realizados, em 15 de março de 2022, foi formalizada pelo Município a contratação da Fundação João Pinheiro, entidade pública que compõe a Administração Indireta do Estado de Minas Gerais, com mais de 50 (cinquenta) anos de atuação no desenvolvimento de projetos relacionados à Gestão Pública, cujo objeto inclui a prestação de serviços técnicos especializados de revisão da organização administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



Assim, durante os últimos 15 (quinze) meses, foram executadas as etapas do Plano de Trabalho estabelecido pela Fundação João Pinheiro em contrato, através de metodologia de caráter multidisciplinar, envolvendo a interação do corpo técnico da Entidade Estadual, composta por profissionais de áreas como administração, direito e economia e dos diversos setores da Prefeitura, incluindo intenso levantamento e troca de informações, análise de legislação e entendimentos jurisprudenciais, realização de entrevistas com Secretários, servidores e gestores dos diversos setores da Administração Municipal, até a elaboração de relatório apontando as fragilidades detectadas até a elaboração, deliberação e consolidação da proposta ora apresentada.

A proposta apresentada pela Fundação foi elaborada tendo como base o diagnóstico da estrutura vigente e se deu nas seguintes frentes:

- exclusão de unidades que não funcionam na prática;
- exclusão de unidades que possuem equipes muito enxutas (uma ou duas pessoas);
- registro de unidades não formalizadas;
- transferência de estruturas;
- criação de novas estruturas;
- alteração de denominação de estruturas;
- adoção de novas nomenclaturas, mais adequadas a atualidade;
- formalização das atribuições das unidades administrativas até o segundo nível hierárquico.

Conforme destacado no relatório elaborado pela Fundação,

“a discussão sobre estrutura deve estar embasada nas diretrizes sobre a organização macro governamental. Portanto, a modelagem da estrutura devem preceder discussões mais abrangentes sobre o papel e as funções da prefeitura e sobre os melhores modelos e arranjos institucionais para desempenhar essas funções. Após



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1977 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



amplos debates, deles emergiram as versões preliminares, finalizando na proposta final.

Além disso, foi enviada às equipes das secretarias proposta de fichas descritivas das unidades administrativas, contendo o nome da unidade, a competência geral e as atribuições. A partir dessa atividade, foram elaboradas as fichas técnicas das unidades.

A modelagem organizacional é uma ferramenta de gestão que, de forma contínua e coerente, permite estruturar e alinhar os objetivos e os propósitos da organização com a divisão do trabalho, as unidades e quem nela interage, de modo a ajustá-la às mudanças necessárias

As teorias de arquitetura organizacional emergiram da necessidade de adaptação das organizações a ambientes diversos, complexos e dinâmicos, que afetam direta ou indiretamente resultados, serviços, produtos e, conseqüentemente, o alcance da estratégia organizacional. A modelagem de estruturas conecta os objetivos da organização à dinâmica de trabalho e deve contemplar os processos, a estrutura, as pessoas e a tecnologia. Um modelo adequado proporciona uma série de benefícios para a instituição:

- alinhamento entre a estrutura organizacional e as estratégias governamentais em caso de instituições públicas;
- alcance dos objetivos e cumprimento da missão institucional;
- integração entre o planejamento e a gestão organizacional;
- melhora no fluxo de informações e na comunicação da estratégia;
- organização das funções e responsabilidades;
- aumento da eficiência da organização;
- evita a sobreposição de atividades/retrabalho;
- propicia o planejamento, a implementação e o monitoramento de ações, projetos e políticas.

A arquitetura organizacional representa as atividades desempenhadas pela instituição e a dinâmica entre os seus colaboradores para o alcance dos objetivos organizacionais.

Diante da necessidade de evolução dos processos de gestão para modelos mais flexíveis e dinâmicos, adequados a demandas organizacionais novas e complexas, a arquitetura organizacional se propõe não apenas a rearranjar uma estrutura, mas a institucionalizar novos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



padrões de interação entre os colaboradores de uma instituição, possibilitando a adaptação a um ambiente de incertezas trazido pelos novos tempos. Trata-se, portanto, de um processo fundamental para a modernização e adequação das organizações aos seus propósitos. Todavia, a modelagem de estruturas pode apresentar limitações intrínsecas ao contexto interno e externo. Por isso, é imprescindível investir no alinhamento dos atores envolvidos e trabalhar no cenário exequível.

A partir de análise documental e entrevistas presenciais e por videoconferência, o diagnóstico realizado pela equipe da FJP evidenciou que a estrutura formal da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, definida pela Lei nº 2.414, de 31 de dezembro de 2003, e suas alterações, não correspondem ao organograma atual observado na prática.

A primeira medida foi, portanto, equalizar essa disparidade, adequando o organograma ao modelo previsto em lei e formalizando estruturas informais criadas ao longo dos anos. A partir daí, foram identificadas diversas fragilidades na estrutura atual da prefeitura, dando embasamento para as discussões acerca da nova estrutura.

Nesse sentido, levando em consideração o diagnóstico realizado, o estudo da legislação e o levantamento das observações de campo, os principais pontos de análise encontram-se sistematizados no quadro a seguir, elaborado pela Fundação João Pinheiro, destacando-se que para cada fragilidade, foi elaborada uma estratégia específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Plano Municipal nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



FRAGILIDADES	ESTRATÉGIAS ADOTADAS
Ausência de padronização de nomenclaturas e critérios para desdobramento de cargos.	Criação de nomenclatura padronizada para os diferentes níveis hierárquicos e posterior proposta de classificação e ordenação dos cargos em comissão e funções gratificadas.
Falta de regulamentação de atribuições das unidades internas.	Elaboração das atribuições até o segundo nível hierárquico da estrutura organizacional para que sejam elaborados decretos de regulamentação das unidades.
Surgimento de estruturas informais não consolidadas.	Formalização de unidades administrativas não regulamentadas via legislação.
Sobreposição de atribuições e ausência de clareza sobre a responsabilidade das atribuições entre as diferentes unidades administrativas.	Entrevistas com objetivo de analisar, de forma detalhada, as atribuições de cada unidade administrativa para evitar sobreposições e falta de clareza a respeito das responsabilidades.
Estruturas desequilibradas do ponto de vista de atribuições, tamanho de equipe e complexidade de atuação.	Remanejamento de atribuições, junção de estruturas e criação de assessorias com atribuições matriciais.
Ausência de nível hierárquico intermediário, gestor de médio escalão, nas secretarias com maiores atribuições.	Criação de um segundo nível hierárquico, com função de gestor de médio escalão.

Após este processo, foi elaborado pela Fundação João Pinheiro a versão preliminar da Minuta do Projeto de Lei, e, logo em seguida, foram iniciadas deliberações entre o corpo técnico da entidade e da Prefeitura, em constante interação entre os profissionais, até a consolidação do projeto ora apresentado, o que reforça a sua legitimidade para todos os fins.

Nesse sentido, o Projeto de Lei ora apresentado, tem por objetivo contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Dentre as principais transformações que poderão ser identificadas no projeto ora proposto, destacamos, as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Al nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



- Os órgãos de assessoramentopropostos são:Procuradoria-Geral do Município,Controladoria-Geral do Município,Secretaria Municipal de Governo,Secretaria Municipal de Comunicação e Gabinete do Prefeito.

- A Procuradoria-Geral passa a ser responsável pela gestão do Procon e da Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente.

- A Controladoria-Geral do Município passa a ser dividida em duas áreas de atuação: Diretoria de Compliance e Ouvidoria, responsáveis pela auditoria, sistema de controle internomunicipal, governança e ouvidoria, separadas em ouvidoria geral e ouvidoria SUS. É o órgão central do sistema de controle interno municipal, que tem como missão institucional a avaliação da receita e da despesa, inspeção e controle da gestão e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração municipal, em conformidade com o artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar de forma prévia, concomitante e posterior os atos administrativos, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo, zelando pelos princípios que regem a administração pública tem por finalidade estabelecer o controle interno da administração municipal na gestão financeira e administrativa, competindo-lhe privativamente

- A Secretaria Municipal de Governo será responsável pelos assuntos institucionais e pela Diretoria de Articulação Distrital, que tem, dentre outras atribuições, a de coordenar as demandas dos distritos em articulação com as demais secretarias da Prefeitura.

- O Gabinete passa a ser responsável pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

- Os órgãos de gestão são: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal da Fazenda.

Com objetivo de manter o equilíbrio estrutural, do ponto de vista de tamanho de equipe, complexidade de atuação e atribuições, decidiu-se por fazer a junção da antiga pasta de Planejamento e da Secretaria de Administração, transformando-as na Secretaria de Planejamento e Gestão– SEPLAG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Alfabetização nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



Considerando as atribuições anteriores e as alterações realizadas, a Secretaria de Planejamento passa a ser responsável pela coordenação do aeroporto e da rodoviária, além do Departamento de Trânsito.

A Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG passa a ser responsável pela gestão de pessoas, logística, gestão documental, compras e licitações.

Os órgãos finalísticos passam a ser constituídos pelos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana; Secretaria Municipal de Comunicação Social; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável (Agricultura, Meio Ambiente, Comércio, Indústria); Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Procedeu-se a alteração da nomenclatura da Secretaria de Obras para Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana. Efetivou-se a criação da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável, que será a responsável pela gestão da agricultura, comércio, do meio ambiente e da indústria.

Foi feita ainda, a extinção e conversão do Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana - SAMAL em diretoria de Limpeza Urbana, como órgão integrante da Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana, com o intuito de harmonizar os processos da Autarquia com os da Prefeitura, procurando-se efetivar uma redução dos custos operacionais e uma maior eficiência na prestação dos serviços.

A extinção do SAMAL se deu em razão desta não ser uma autarquia com independência financeira, com autogestão completa, estando sujeita aos repasses financeiros da administração direta do poder executivo municipal por não auferir receita própria e estar submetida as mesmas leis de regramento de pessoal, benefícios e outras, o que não justifica a sua continuidade.

As diretorias integrantes da Secretaria de Saúde, que atuavam de maneira informal, sem serem de fato regulamentadas em legislação específica, foram estabelecidas de modo formal nesta proposição.

Também foi criada a Assessoria de Planejamento e Gestão para as secretarias de Educação, Desenvolvimento Social e Trabalho, Secretaria de Infraestrutura e



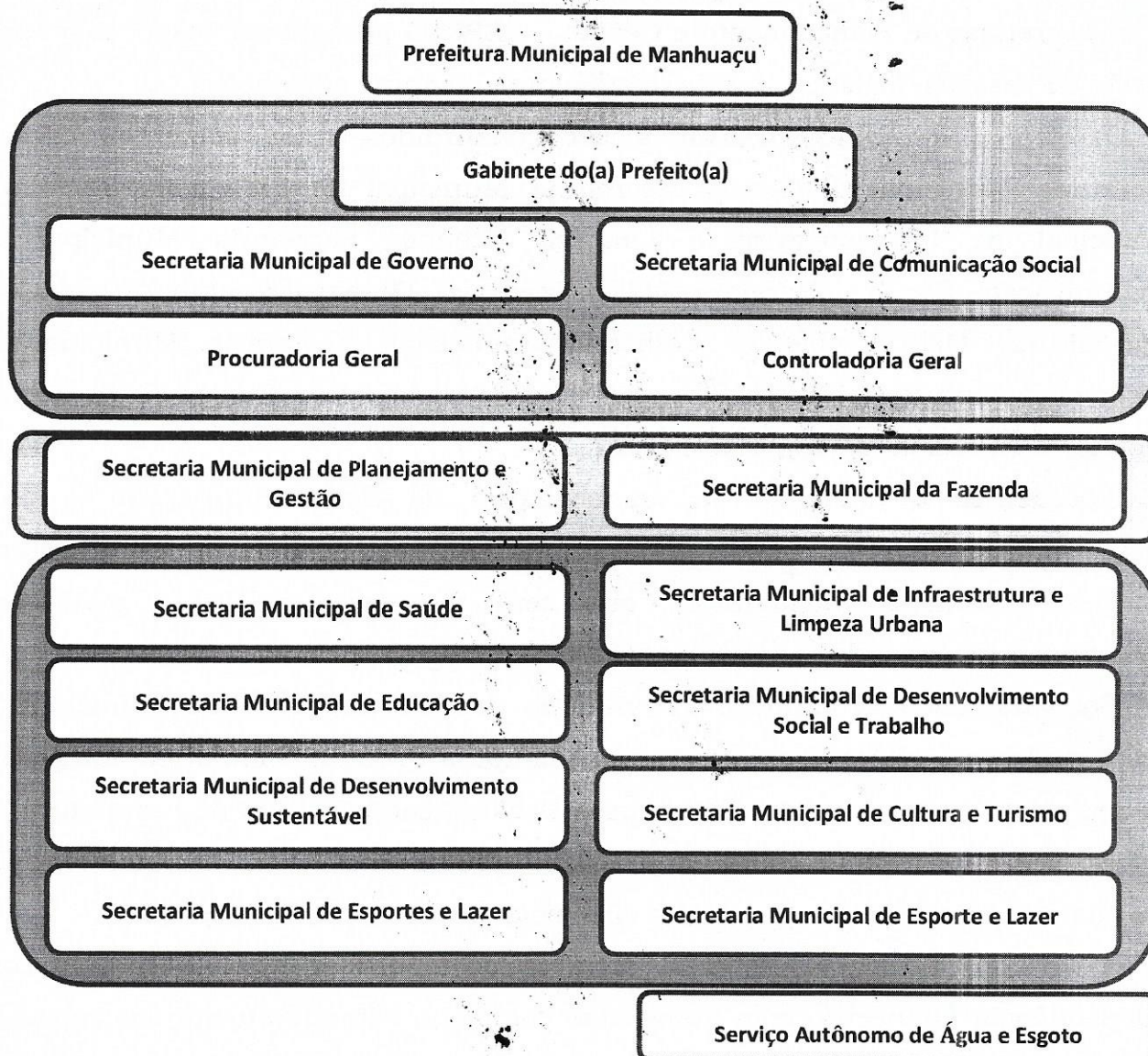
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Inscrição nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



Limpeza Urbana, e Secretaria de Saúde. Elas serão responsáveis por coordenar a gestão de pessoas, compras e logística nas secretarias.

Apresenta-se, assim, a proposta do novo organograma da Prefeitura:



Fonte: Elaborado pela FJP

Nota-se assim, que haverá uma importante redução da máquina pública, com aproximação de órgãos que exercem atividades correlatas, permitindo maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

Portanto, o projeto ora apresentado é resultado de análise, revisão e consolidação das regras vigentes e de boas práticas de gestão, visando adequar a estrutura administrativa à demanda atual de serviços públicos da Prefeitura, em busca da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



melhoria do atendimento do interesse público, com o intuito de explorar as oportunidades de melhoria da gestão e vislumbrar uma organização enxuta e moderna, na medida em que confere viabilidade técnica, econômica e financeira, através da modernização dos instrumentos normativos de gestão.

Diante do exposto, reiterando nossos votos de profundo respeito e admiração aos membros desta Edilidade e contando com a sempre prestimosa colaboração de V. Exas., resta-nos solicitar aos nobres vereadores a aprovação do presente projeto de lei, em sua integralidade.

Atenciosamente,

Prefeitura Municipal de Manhuaçu - MG, em 20 de fevereiro de 2024.

MARIA IMACULADA DUTRA DORNELAS
PREFEITA MUNICIPAL

FERNANDO RODRIGO CAIRES DOURADO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Análise de Impacto Financeiro

Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Prefeitura Municipal de Manhauçu

1 APRESENTAÇÃO



Este documento tem por objetivo apresentar a projeção da relação entre as Despesas de Pessoal (DP) da Prefeitura Municipal de Manhuaçu e a Receita Corrente Líquida (RCL) levando-se em consideração a estrutura do novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PPCV) proposto pela Fundação João Pinheiro - FJP, a partir dos dados apresentados pela Prefeitura de Manhuaçu. O relatório está organizado em duas outras seções, para além desta apresentação.

Em relação às despesas, as principais fontes de acréscimo consideradas foram: (i) progressões; (ii) promoções; e (iii) quinquênios. No caso das receitas, o crescimento foi projetado com base em três cenários para o Produto Interno Bruto (PIB) do Brasil: pessimista, esperado e otimista. Importante ressaltar que as projeções para o comportamento da receita corrente líquida se deram com base no que se espera para o crescimento do PIB nos distintos cenários, ou seja, considera-se que RCL se correlaciona ao PIB.

De forma geral, pode-se indicar que os cenários que se apresentam não ultrapassam o limite legal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), ainda que no cenário pessimista esteja muito próximo ao limite legal de 54% dos gastos com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida. Esse cenário demonstra a necessidade de atenção para o aumento de gastos com pessoal. Para garantia da manutenção dos gastos com pessoal abaixo do limite legal é primordial que o gestor garanta que antes do aumento desses gastos seja confirmado o aumento da arrecadação, seja garantida a entrada escalonada dos novos servidores e seja realizada a troca de servidores temporários por efetivos.

Dentre as principais premissas dos cenários apresentados, pode-se destacar (i) o aumento da arrecadação municipal; (ii) a realização de 4 entradas para os novos servidores garantindo o escalonamento; e (iii) a troca de servidores temporários por efetivos. Sem a entrada escalonada para os novos servidores, o aumento na arrecadação e a troca de servidores temporários por efetivos, os dados indicam que a Prefeitura poderá descumprir a LRF e, consequentemente, o gestor poderá ser responsabilizado. Por fim, indica-se que os cenários apresentados demonstram que o papel do gestor será crucial para evitar o descumprimento da LRF.

A próxima seção deste relatório consiste na projeção da receita corrente líquida do município considerando as expectativas de desempenho da economia brasileira. A terceira seção, por sua vez, apresenta a simulação dos valores da folha de pagamento da Prefeitura, além da relação entre despesas e receita corrente líquida, com base na tabela de vencimentos proposta pela FJP e nos critérios de progressão e promoção. As premissas utilizadas para a construção dos cenários encontram-se na quarta seção.

2 PROJEÇÕES DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

A receita corrente líquida (RCL) da Prefeitura Municipal de Manhuaçu foi de R\$ 350,8 milhões, conforme dados extraídos do Tribunal de Contas do Estado até novembro de 2023. Ao se analisar as receitas municipais, entende-se que existem variáveis controláveis e não controláveis que podem impactar positivamente/negativamente os níveis de arrecadação. Quanto à parte não controlável, tem-se como destaque os repasses do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), que muitas vezes constitui montante relevante para a gestão municipal, conforme observou Silva (2023). Quanto à parte controlável, espera-se que os gestores municipais tenham condições de acompanhar e realizar ajuste conforme necessidade.

Segundo o anuário Multicidades (2022), publicado pela Frente Nacional dos Prefeitos (FNP), a geração de receita do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) tem sido favorável em função do movimento de recuperação da atividade econômica nacional, o que tem refletido na arrecadação do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) e, principalmente, na arrecadação do Imposto de Renda (IR). Além disso, os percentuais de repasses de IPI e IR destinados aos municípios, que entre 2017 e 2021 eram de 24,5%, passaram a ser de 24,75% em 2022 (mesmo percentual previsto para 2023). Para 2024 e 2025 aumentarão para 25% e 25,5%, respectivamente (Multicidades, 2022).

Diante desse cenário, cabe indicar que a projeção de receita disposta na Tabela 1 depende da confluência de diversos fatores internos/externos e controláveis/não controláveis para a sua concretização. É importante notar que a diversidade das fontes de receita e a gestão financeira são elementos constitutivos da arrecadação municipal.

Tabela 1: Projeção da Receita Corrente Líquida de Manhuaçu – 2023-2033 (Valores reais)

Ano	Cenário pessimista (RCL cresce em média 1,5% ao ano)	Cenário esperado (RCL cresce em média 2% ao ano)	Cenário otimista (RCL cresce em média 2,5% ao ano)
2023		R\$ 350.816.668,03	
2024	R\$ 356.078.918,05	R\$ 357.833.001,39	R\$ 359.587.084,73
2025	R\$ 361.420.101,82	R\$ 364.989.661,42	R\$ 368.576.761,85
2026	R\$ 366.841.403,35	R\$ 372.289.454,65	R\$ 377.791.180,90
2027	R\$ 372.344.024,40	R\$ 379.735.243,74	R\$ 387.235.960,42
2028	R\$ 377.929.184,76	R\$ 387.329.948,61	R\$ 396.916.859,43
2029	R\$ 383.598.122,54	R\$ 395.076.547,59	R\$ 406.839.780,91
2030	R\$ 389.352.094,37	R\$ 402.978.078,54	R\$ 417.010.775,44
2031	R\$ 395.192.375,79	R\$ 411.037.640,11	R\$ 427.436.044,82
2032	R\$ 401.120.261,43	R\$ 419.258.392,91	R\$ 438.121.945,94
2033	R\$ 407.137.065,35	R\$ 427.643.560,77	R\$ 449.074.994,59
2034	R\$ 413.244.121,33	R\$ 436.196.431,99	R\$ 460.301.869,46
Acréscimo real entre 2024 e 2034	16,1%	21,9%	28,0%

Fonte: Prefeitura Municipal de Manhuaçu. Elaboração: FJP



Para efeitos desta projeção, pressupõe-se que, no período compreendido entre 2023 e 2033 será observado o seguinte comportamento para PIB e, conseqüentemente para a receita corrente líquida:

- crescimento médio de 1,5% ao ano no cenário pessimista;
- crescimento médio de 2% ao ano no cenário esperado e;
- crescimento médio de 2,5% ao ano no cenário otimista.

Esses valores foram escolhidos levando em consideração as previsões do Boletim Focus do Banco Central (BANCO CENTRAL DO BRASIL, 2022), no qual os agentes econômicos esperam que o crescimento da economia brasileira seja, na média, em torno de 2% ao ano. Pode-se destacar a ausência de previsões a partir de 2027, o que faz com que os valores aqui propostos sejam interpretados com a devida cautela.

Com as escolhas de taxas de variação para a RCL da Prefeitura entre 2023 e 2033, as projeções ficaram da seguinte forma:

- acréscimo real de 16,1% em 10 anos, para o cenário pessimista;
- acréscimo real de 21,9% em 10 anos, para o cenário esperado; e
- acréscimo real de 28% em 10 anos, para o cenário otimista.

Dessa forma, destaca-se que a capacidade de geração de receitas depende de forma significativa do comportamento da atividade econômica. Esses valores servirão de insumo para as estimativas da relação entre despesas de pessoal e a receita corrente líquida da Prefeitura.

3 PROJEÇÕES DAS DESPESAS DA PREFEITURA DE MANHUAÇU – CENÁRIO BASEADO NAS CONTAS DE 2023

Em 2023, a despesa bruta com pessoal do Executivo da Prefeitura de Manhuaçu, apurado pelo TCE até novembro, foi de R\$ 157,4 milhões. Esse valor é utilizado pela Prefeitura para fins de apuração do limite de gastos com pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LFR).



Tabela 2: Despesas de Pessoal de Manhuaçu. Projeções com base no PCCV proposto – 2023-2034 (Valores reais)

Ano	Despesas de Pessoal			
	Valores sujeitos ao crescimento vegetativo		Demais despesas de pessoal	Total
	Servidores efetivos atuais	Servidores efetivos (futuros concursados)		
2023	84.892.920,02	-	72.518.052,45	157.410.972,47
2024	105.050.024,33	-	72.518.052,45	177.568.076,78
2025	105.050.024,33	21.566.582,34	67.413.939,79	194.030.546,47
2026	108.201.525,06	28.497.477,92	60.523.387,71	197.222.390,69
2027	113.070.593,69	43.918.112,69	43.733.409,12	200.722.115,49
2028	113.070.593,69	45.279.197,34	42.398.020,12	200.747.811,15
2029	116.462.711,50	47.474.170,80	40.305.910,70	204.242.793,00
2030	121.703.533,51	61.418.565,56	26.749.041,62	209.871.140,69
2031	121.703.533,51	61.914.476,46	26.749.041,62	210.367.051,60
2032	125.354.639,52	63.261.122,52	26.749.041,62	215.364.803,67
2033	130.995.598,30	64.027.304,87	24.798.358,80	219.821.261,97
2034	130.995.598,30	64.845.779,78	24.798.358,80	220.639.736,88

Fonte: Prefeitura Municipal de Manhuaçu. Elaboração: FJP

Com base nas projeções dos dispêndios de pessoal, o montante alocado em 2034 seria de R\$ 220,63 milhões, perfazendo incremento real de 40,17% (3,19% ao ano, em média), em relação ao ano de 2023. Os gastos com os servidores efetivos atuais passaria de 84 milhões para 130 milhões, em 2034. A partir do ano de 2025 considera-se a 1ª entrada escalonada de novos servidores na prefeitura e, portanto, um aumento nas despesas de pessoal de 21 milhões no ano de 2025, chegando à marca de 64 milhões em 2034. Os dados apresentados na Tabela 2 foram utilizados como base para a elaboração da Tabela 3, que traz os percentuais resultados da relação entre a Despesa Pessoal (DP) sobre a Receita Corrente Líquida (RCL) pelo período 2023-2034.

Tabela 3: Relação Despesa Pessoal (DP) sobre a Receita Corrente Líquida (RCL) 2023-2034

Ano	Cenário pessimista (RCL cresce em média 1,5% ao ano)	Cenário esperado (RCL cresce em média 2% ao ano)	Cenário otimista (RCL cresce em média 2,5% ao ano)
2023		44,87%	
2024	49,87%	49,62%	49,38%
2025	53,69%	53,16%	52,64%
2026	53,76%	52,98%	52,20%
2027	53,91%	52,86%	51,83%
2028	53,12%	51,83%	50,58%
2029	53,24%	51,70%	50,20%
2030	53,90%	52,08%	50,33%
2031	53,23%	51,18%	49,22%
2032	53,69%	51,37%	49,16%
2033	53,99%	51,40%	48,95%
2034	53,39%	50,58%	47,93%
Acréscimo real entre 2023 e 2033	7,1%	1,9%	-2,9%

Fonte: Prefeitura Municipal de Manhuaçu. Elaboração: FJP



A partir da análise da Tabela 3 é possível perceber que, no cenário pessimista, a relação entre Despesa de Pessoal e Receita Corrente Líquida tangencia o limite máximo permitido pela LRF. O cenário apresentado sobre o prisma pessimista inspira atenção do gestor para que não incorra em descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. Qualquer alteração/aumento nas despesas de pessoal pode ser determinante para que o Município ultrapasse os limites permitidos. Para o limite legal¹, o percentual máximo permitido pela Lei é de 54%. A Tabela 3 evidencia que, no cenário pessimista, são encontrados percentuais muito próximos a 54%. Antes da realização de novos gastos com pessoal é preciso que o gestor se atente ao comportamento da arrecadação da receita, de modo a garantir a prudência financeira. A gestão fiscal responsável é essencial para garantir a qualidade dos serviços públicos, o desenvolvimento do município e a proteção do patrimônio público.

No que tange aos limites da LRF:

- No cenário pessimista (com acréscimo médio da receita em 1,5% ao ano), a relação entre “Despesas de pessoal” e “Receita Corrente Líquida” saltaria de 49,87% para 53,39% em 10 anos, conforme se observa no Gráfico 1.
- No cenário esperado (incremento real anual médio da receita em 2%), o percentual

¹ Limite Legal: 54% da Relação Despesa Pessoal (DP) sobre a Receita Corrente Líquida (RCL)
 Limite Prudencial: 51,3% da Relação Despesa Pessoal (DP) sobre a Receita Corrente Líquida (RCL)
 Limite de Alerta: 48,6% da Relação Despesa Pessoal (DP) sobre a Receita Corrente Líquida (RCL)

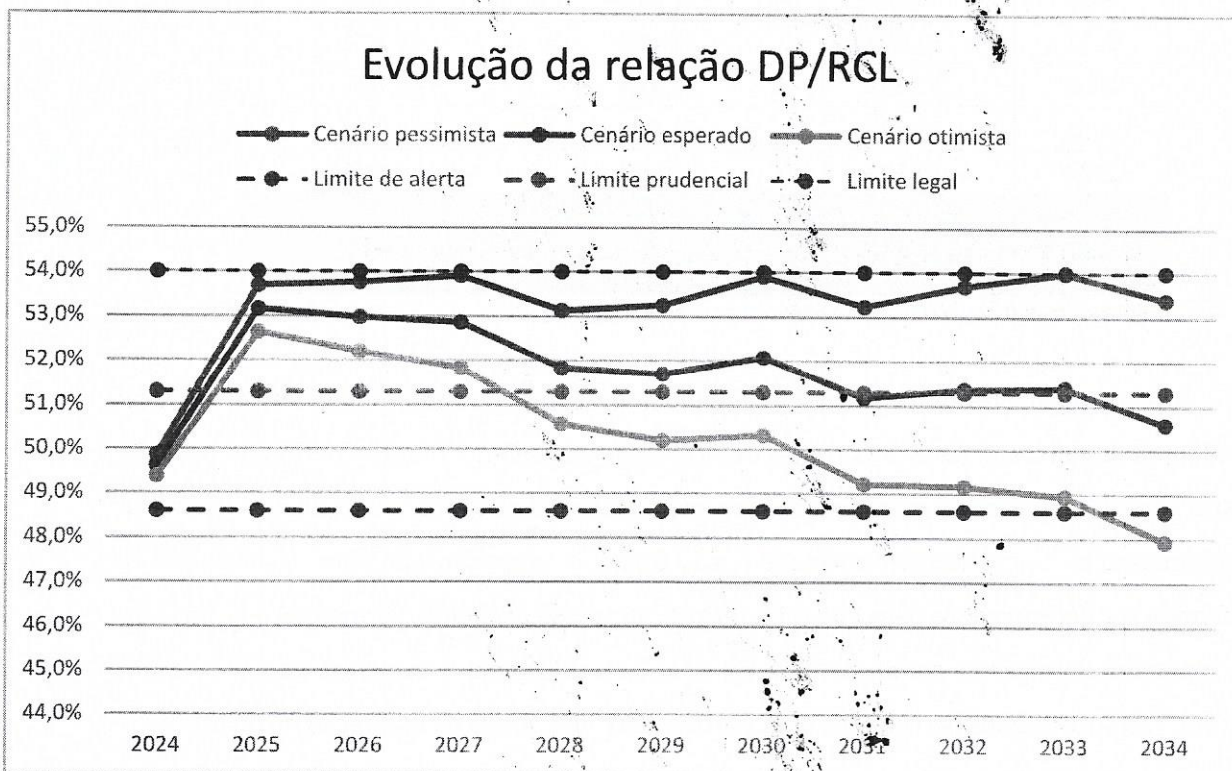
atingiria 50,58%.

- Já no cenário otimista (receita crescendo 2,5% ao ano), as despesas de pessoal passariam a representar 47,93% da RCL em 2034.



A seguir é apresentada no Gráfico 1 a evolução da relação entre DP/RCL, de modo a demonstrar o comportamento do indicador ao longo do período analisado.

Gráfico 1: Projeção da Relação entre Despesas de Pessoal e Receita Corrente Líquida da Prefeitura de Manhuaçu com base no PCCV proposto – 2024-2034



Conforme apresentado no Gráfico 1, ressalta-se que em todos os cenários projetados para as despesas com pessoal, tendo como base os dados disponíveis, o nível de comprometimento da folha perpassa pelos limites máximos desses gastos, apesar de permanecer abaixo do limite legal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (54%). Sendo assim, pode-se observar que a relação DP/RCL projetada atinge os limites prudenciais e de alerta na maioria dos períodos e fica muito próximo do limite legal em 5 dos 10 anos projetados. O Gráfico 1 demonstra que os limites de alerta definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal são uma constante na projeção de impacto.

Atenção especial deve ser dada ao ano de 2030 e 2033. Para o cenário pessimista, ao longo do período analisado, é possível perceber que os gastos com pessoal atingiriam o percentual de 53,99% no ano de 2033 e 53,90% no ano de 2030. Sabendo-se que os dados utilizados como base para a realização das projeções podem ser alterados ao longo do período, a depender de fatores internos/externos e controláveis/não controláveis, indica-se que o aumento dos gastos de pessoal

precisa ser aventado com cautela. Como exemplo de alterações que podem prejudicar o percentual atingido do limite de alerta seria uma queda na arrecadação.

Como é sabido, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece limites para os gastos com pessoal dos entes públicos, visando a sustentabilidade das contas públicas e a responsabilidade fiscal. Os limites de alerta indicados pela Lei têm como objetivo chamar atenção para a proximidade de indicadores que levariam à uma situação de descumprimento da Lei. Nos cenários de adoção dos PCCVs apresentados no Gráfico 1, é possível identificar que, durante a maioria dos períodos, os alertas estarão vigentes: indicando assim a necessidade de atenção especial às contas municipais. Indicamos que os gestores municipais precisarão proceder com uma análise criteriosa de novos gastos com pessoal para evitar o comprometimento da saúde financeira da entidades e garantir o cumprimento da legislação. Nesse sentido, indica-se que a abertura de novos concursos e a adoção de aumentos nos gastos de pessoal devem ser autorizados somente após a confirmação do aumento da arrecadação do município.

No decorrer dos anos, a manutenção ou melhoria da relação entre despesas de pessoal e receita corrente líquida pode se dar a partir do comportamento favorável dos indicadores de atividade econômica. Portanto, recomenda-se o constante acompanhamento do cenário tanto em nível municipal, quanto estadual e nacional.



4 CONSIDERAÇÕES METODOLÓGICAS



A partir da elaboração deste relatório de impacto financeiro, foi possível identificar alguns riscos que podem impactar nos resultados encontrados e, consequentemente, na tomada de decisão. Para mitigar os riscos identificados, sugerimos que a administração implemente práticas de gestão financeira rigorosas, utilize sistemas de gestão financeira e orçamentária eficazes e promova a colaboração entre os departamentos financeiros e de recursos humanos. Diante desse cenário, é importante destacar a necessidade de acompanhamento nas possíveis alterações da base de cálculo para os gastos de pessoal. Caso exista alteração, é preciso analisar o impacto da mesma e reavaliar os cenários. Ao longo do processo de levantamento dos dados financeiros foi oportunizado a identificação de melhorias nas informações recebidas, que na prática, podem representar um risco para a qualidade da projeção. A identificação de riscos para os dados utilizados nos levam à necessidade de destacar algumas considerações metodológicas para as estimativas aqui apresentadas. Dentre as possibilidades identificadas, destacam-se:

4.1. Subestimação ou Superestimação de Receitas

Considerando que a RCL é um elemento fundamental na presente análise, têm-se que a Subestimação ou Superestimação de Receitas pode ser fator decisivo para mudança dos cenários apresentados. Para o presente estudo, caso o acréscimo das receitas projetadas (1,5%; 2% e 2,5%) não se concretizem, pode-se esperar uma mudança substancial no cenário apresentado. Quando as receitas reais são inferiores às receitas projetadas, supõe-se uma piora na relação "Gastos com Pessoal/RCL" podendo culminar assim no atingimento do percentual de limite legal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal para os gastos com pessoal. Esse cenário pode ser observado em uma eventual diminuição, por exemplo, dos recebimentos de transferências relacionados ao FPM – que pode gerar uma diminuição na RCL. Destaca-se assim, que para esta projeção não se considerou a possibilidade de diminuição das receitas ao longo do período de 10 anos, se comparada ao ano de 2023.

4.2. Premissas financeiras assumidas

A seguir estão destacadas algumas das principais premissas assumidas para a realização das projeções.

- A projeção apresentada não considerou a possibilidade de aplicação de fatores de atualização monetária em decorrência do processo inflacionário. Destaca-se que essa atualização pode gerar efeitos nas receitas e nas despesas com pessoal. Cabe ainda indicar que também não foram consideradas as possíveis atualizações futuras relacionadas a acordos sindicais, aumentos salariais e benefícios adicionais;
- Considerou-se que uma parcela dos servidores estariam aptos, ao longo dos anos, para



solicitar a promoção e que 100% dos servidores avançariam por meio de progressão;

- Considerou-se a completude do preenchimento das vagas para os novos servidores e consequentemente, a incidência de 1/3º de férias, décimo terceiro e INSS Patronal para todos eles;
- Considerou-se que o preenchimento das vagas previstas em lei para cargos efetivos se dará de forma escalonada no tempo², sendo previstas quatro entradas distintas ao longo dos 11 anos. Até 2034 100% das vagas estarão preenchidas por servidores de carreira. É importante destacar que o aumento na arrecadação é uma condicionante essencial para que aconteçam as nomeações;
- Imputou-se que, até o ano de 2034, as vagas de contratos temporários atuais e as novas vagas criadas pelo PCCV serão ocupadas por Servidores efetivos (futuros concursados);
- Considerou-se a existência apenas de uma pequena parcela de contratados ao longo do período projetado;
- Para o cálculo de pessoal, considerou-se as informações repassadas pela Prefeitura de Manhuaçu quanto à (i) quantidade de servidores em exercício no ano de 2023; (ii) quantidade de vagas a serem abertas em futuros concursos; (iii) salário base para cada um dos cargos; (iv) ocorrência de extinção de cargos por vacância/extinção;
- Assumiu-se que ao longo do período projetado as “demais despesas de pessoal” se mantiveram constantes; e
- Assumiu-se a irredutibilidade da receita nos próximos 11 anos, ao se considerar as projeções com crescimento de 1,5%; 2,0% ou 2,5%.

4.3. Contexto de coleta dos dados

Uma projeção financeira não é um processo estático. Nesse sentido, o contexto de produção deste documento passou por diversas etapas de constituição. Para tanto, foram realizadas, ao longo do ano de 2023 e início de 2024, diversas reuniões com os secretários da Prefeitura de Manhuaçu para a coleta de dados. A coleta de dados ocorreu não somente uma vez, mas sim em várias ocasiões. Foram utilizados como parâmetro para a realização dos cálculos: (i) os dados fornecidos pela Prefeitura; (ii) os dados disponibilizados pelo tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e (iii) os dados disponibilização no portal da transparência do município. Por vezes foi necessário realizar diligências para saneamento de dúvidas/divergências. A construção desta projeção também foi permeada por vários processos de discussões e encaminhamentos. Indica-se ainda, a realização de mudanças estratégicas no PCCV, tanto no início quanto ao final do processo, gerando, assim, uma maior

² 1ª entrada em 2025, com 35% das novas vagas. 2ª entrada em 2026, com 10% das novas vagas. 3ª entrada, em 2027, com 30% das novas vagas; e 4ª entrada em 2030 com 25% das novas vagas.

complexidade para a harmonização das solicitações.

Diante do exposto, é esperado que a diversidade de atores e amplitude do tempo de coleta possa trazer alguma imprecisão aos dados-base utilizados nas projeções. Nesse sentido, o monitoramento e revisão contínua das projeções e do PCCV como um todo tende a trazer uma maior acurácia para esse processo. Esse monitoramento deve ter como objetivo garantir o alinhamento das informações entre os departamentos financeiro e de recursos humanos com o intuito de evitar projeções desalinhadas e problemas na alocação de recursos.



5 REFERÊNCIAS CONSULTADAS

MULTICIDADES. Finanças dos Municípios do Brasil. Frente Nacional de Prefeitos. V18 (2023). Vitória, ES: Aequus Consultoria, 2022.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Focus - Relatório de Mercado. Outubro de 2023. Disponível em: <https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>.

SILVA, Alexandre de Faria. Dependência econômico-financeira e fundo de participação dos municípios: uma análise para os municípios da região de planejamento centro-oeste de Minas Gerais, no período de 2017 a 2020. Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, v. 41, n. 1, 2023.





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



PROTOCOLO

Certifico que nesta data recebemos o presente Projeto de Lei Complementar que "Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências", de autoria do Poder Executivo, registrado sob o número de **Projeto de Lei Complementar 6/2024** e encaminhado nos termos do art. 122 e 131 da Resolução nº 028, de 23 de outubro de 2008 (Regimento Interno) para o Presidente da Câmara de Manhuaçu Vereador Gilson César da Costa.

Manhuaçu, 27 de março de 2024.


GLAUCIANE P. R. GONÇALVES
Diretora de Secretaria

DESPACHO INICIAL

Nos termos do artigo 132 da Resolução nº 028, de 23 de outubro de 2008 (Regimento Interno), determino o encaminhamento do presente **Projeto de Lei Complementar 6/2024** para Ciência e Leitura em plenário e, posteriormente, tramitação nas Comissões Permanentes desta Casa Legislativa, salvo pedido de urgência.

Manhuaçu, 27 de março de 2024.


GILSON CÉSAR DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km² – Altitude 612 metros – CNPJ 18.385.088/0001-72



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETIVO: *“Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências.”*

Na qualidade de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Administração, declaro, para os devidos efeitos do inciso II de artigo 16 da lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa anexa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com O Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

FERNANDO RODRIGO CAIRES DOURADO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Ata Eletrônica da 6ª Reunião das Comissões da 4ª Sessão Legislativa da 33ª Legislatura

Identificação Básica: Tipo de Sessão: Reunião das Comissões ; Abertura: 01/04/2024 - 16:00 ; Encerramento: 01/04/2024 - 19:40

Mesa Diretora: Vice-Presidente: Allan do Alaor / PSC ; Primeira-Secretária: Rose Mary / PDT ; Presidente de Comissão: Juninho Enfermeiro / PSC

Lista de Presença na Sessão: Administrador Rodrigo / DC ; Allan do Alaor / PSC ; Antônio da Margarida / PSB ; Carlinho da Mercearia / MDB ; Cléber Benfica / PP ; Eleonora Maira / PSB ; Gilmar Cuca / PROS ; Gilsinho / DC ; Inspetor Juninho Linhares / PMN ; Jânio do Catinga / PODE ; Jorge do Ibéria / PODE ; Juninho Enfermeiro / PSC ; Mariley Assistente Social / PP ; Rose Mary / PDT ; Zé Eugênio / MDB

Expedientes: Expediente do Dia: 1) Pronunciamentos: a) Representante para falar sobre PROJETO DE LEI Nº 18/2024 - Institui no Calendário Oficial do Município "Dia do Orgulho Geek, a ser comemorado anualmente no dia 24 e 25 de maio e dá outras providências". Sr. Lucas Ribeiro explicou a importância do apoio e incentivo a cultura geek, informou que grande parte da população participa da cultura geek de forma direta e indireta, que por ser projetos inovadores as vezes passa despercebido pela população mais velha. Relatou ainda que a cultura geek vem ganhando espaço no município, que hoje em dia tem em média 600 jovens que participam frequentemente dos eventos ligados a cultura geek, mas que objetivo do projeto é alcançar ainda mais a população para que todos entendam a importância da cultura geek, assim objetivo do projeto é instituir no Calendário Oficial do Município "Dia do Orgulho Geek", assim realizaremos feiras, palestras, competições para que todos possam interagir, trocar experiências e trazer mais conhecimento a população. b) Sr. Márcio Silva Correa - Presidente SINTRAM, para falar sobre Projetos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais. Sr. Márcio Correa, descreveu de forma lamentável que os Projetos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais, tenham chegado a essa casa legislativa em cima da hora, para ser votado impedindo que houvesse mais discussões e melhorias nos projetos. Fez crítica a Fundação João Pinheiro, ora contratada para entregar o projeto em tempo hábil para ser votado, garantindo assim que o projeto fosse adequado a realidade e direitos dos servidores. Sr. Glauber Vidal, descreveu que quando contrataram a fundação João Pinheiro, o sindicato fez várias críticas, pois sabiam que não iria funcionar e hoje esta claro que realmente não funcionou. Descreveu ainda que fizeram um projeto de plano de cargos e salários, mas não foi aprovado pela prefeita. Informou que o projeto só chegou para ser votado ainda que de ultima hora, devido a greve dos trabalhadores do SAMAL, pois caso contrario esse plano jamais teria chegado a essa casa legislativa e ressaltou ainda que a culpa não é do sindicato nem tampouco dessa casa legislativa mas, única e exclusiva do executivo, que enviou os Projeto de Lei Complementar para ser votado as pressas. Sr. Ronaldo Garcia, esclarece que o chefe do executivo foi o único que teve coragem de fazer os planos de cargos e salários, que hoje a prefeitura tem aproximadamente 3.300 (três mil e trezentos funcionários) e que todos querem o melhor pra sua classe, mas que é impossível agradar a todos de forma igualitária em um só plano. Que deve ser observado o princípio da legalidade e da responsabilidade fiscal, que tem certeza que foi feito o melhor para atender a todos. Vereador Cleber, pediu ao sindicato para se pronunciar se é favorável ou não a aprovação dos projetos, sr. Macio Correa informou que só após cumpridas as exigências feitas pelos servidores. Vereador José Eugênio disse ser contra o projeto se for prejudicial aos servidores. Vereador Gilmar, disse ser lamentável que a casa legislativa não tenha sido convidada a participar das reuniões que discutia sobre os projetos e que é impossível votar um projeto que prejudica a vida de tantos servidores. Sr. Fernando Dourado, informou que tentaram fazer reuniões e trazer a



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



discussão para casa legislativa, agradeceu a participação dos servidores na reunião mas que sabe que é impossível agradar a todos os servidores que isso seria contra o princípio da legalidade e responsabilidade fiscal. Sr. Glauber Vidal, pediu que os Projetos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores, sejam discutidos e analisados com cautela, que deveria contar no projeto de cargos comissionados, suas funções e atribuições, que devem solicitar orçamento de gastos com servidores comissionados e impactos das letras. Secretário Magno informou que as atribuições dos cargos comissionados estão descritas no projeto de estrutura administrativa entregue pela Fundação João pinheiro, que os projetos separam os cargos por secretarias, assim já estão previstas todas as atribuições. CIÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 28/2024; PROJETO DE LEI Nº 29/2024: Vereador Gilmar pediu urgência na votação do Projeto de Lei nº 29/2024, após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na reunião ordinária. PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04/2024; PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2024; PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 01/2024. **Ordem do dia:** CIÊNCIA e URGÊNCIA: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2024, PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2024, PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2024, PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2024 e PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2024: 1) Pareceres das Comissões: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na reunião ordinária. PROJETO DE LEI Nº 30/2024: 1) Pareceres das Comissões: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na reunião ordinária. 2º DISCUSSÃO e VOTAÇÃO: PROJETO DE LEI Nº 14/2024 : 1) Pareceres das Comissões: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na reunião ordinária. PROJETO DE LEI Nº 18/2024: 1) Pareceres das Comissões: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na reunião ordinária. PROJETO DE LEI Nº 20/2024: 1) Pareceres das Comissões: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Direitos Humanos, Trabalho e Desenvolvimento Social. Após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na reunião ordinária. PROJETO DE LEI Nº 22/2024: 1) Pareceres das Comissões: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após apreciação e discussão, as comissões se manifestaram pelo interesse unânime na continuidade da proposição em reunião ordinária para votação do PL. Restou consignado pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça que os pareceres serão colhidos na



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



reunião ordinária. 1ª DISCUSSÃO: PROJETO DE LEI Nº 19/2024; PROJETO DE LEI Nº 26/2024; PROJETO DE LEI Nº 27/2024.

Matérias do Expediente: **1 - Projeto de Lei nº 28 de 2024**, Institui no Calendário Oficial de Manhuaçu o "Dia municipal das Doulas, a ser comemorado anualmente no dia 22 de março e dá outras providências". - Obs.: CIÊNCIA Autor: Administrador Rodrigo, Número de Protocolo: 145, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **2 - Projeto de Lei nº 29 de 2024**, "Autoriza o Município de Manhuaçu a conceder subvenção social ao Hospital César Leite e dá outras providências." - Obs.: CIÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 159, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Resolução nº 4 de 2024**, Concede o Diploma de Cidadã Honorária de Manhuaçu à senhora Anna Carulina Lopes Pinto. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Inspetor Juninho Linhares, Número de Protocolo: 144, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **4 - Projeto de Resolução nº 5 de 2024**, Dispõe O Regimento Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Biênio 2023/2024, Número de Protocolo: 152, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **5 - Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 1 de 2024**, Emenda a Lei Orgânica do Município de Manhuaçu/MG, alterando os dispositivos legais que menciona e dá outras providências. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Poder Legislativo Municipal, Número de Protocolo: 153, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **6 - Projeto de Lei nº 31 de 2024**, "Inclui Parágrafos ao Art. 2º, da Lei No. 4.023, de 21 de fevereiro de 2020, que autoriza o Poder Executivo a delegar a prestação do serviço público de estacionamento rotativo mediante concessão e dá outras providências, para isentar de pagamento pelo estacionamento aos veículos que especifica e dá outras providências" - Obs.: CIÊNCIA Autor: Inspetor Juninho Linhares, Número de Protocolo: 161, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ;

Lista de Presença na Ordem do Dia: Administrador Rodrigo / DC ; Allan do Alaor / PSC ; Antônio da Margarida / PSB ; Carlinho da Mercearia / MDB ; Cléber Benfica / PP ; Eleonora Maira / PSB ; Gilmar Cuca / PROS ; Gilsinho / DC ; Inspetor Juninho Linhares / PMN ; Jânio do Catinga / PODE ; Jorge do Ibéria / PODE ; Juninho Enfermeiro / PSC ; Mariley Assistente Social / PP ; Rose Mary / PDT ; Zé Eugênio / MDB

Matérias da Ordem do Dia: **1 - Projeto de Lei Complementar nº 5 de 2024**, Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais do Quadro da Educação da Prefeitura Municipal de Manhuaçu - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 154, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **2 - Projeto de Lei Complementar nº 6 de 2024**, "Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências." - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 155, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Lei Complementar nº 7 de 2024**, Esta Lei dispõe sobre o Quadro Geral dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 157, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **4 - Projeto de Lei Complementar nº 8 de 2024**, Dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, bem como atualiza o quadro de pessoal e a respectiva tabela de vencimentos e estabelece mecanismos de estímulo à qualificação dos servidores. - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 158, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **5 - Projeto de Lei Complementar nº 9 de 2024**, "Esta Lei dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais de saúde do Município de Manhuaçu/MG". - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 156, Tipo: Leitura, Resultado:



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Matéria lida ; **6 - Projeto de Lei nº 30 de 2024**, "Autoriza repasse financeiro à Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Manhuaçu - ACIAM para a realização do XXV Simpósio de Cafeicultura da Região das Matas de Minas e dá outras providências." - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 160, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **7 - Projeto de Lei nº 14 de 2024**, "Institui no Calendário Oficial do Município o evento Encontro de Carros Antigos Manhuassu, a ser realizado anualmente no mês de março e dá outras providências" - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autores: Administrador Rodrigo, Cléber Benfica, Número de Protocolo: 66, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **8 - Projeto de Lei nº 18 de 2024**, Institui no Calendário Oficial do Município "Dia do Orgulho Geek, a ser comemorado anualmente no dia 24 e 25 de maio e dá outras providências". - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Allan do Alaor, Número de Protocolo: 94, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **9 - Projeto de Lei nº 20 de 2024**, Declara o PROJETO LIFE STYLE BJJ, como Entidade de Reconhecida Utilidade Pública Municipal. - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autores: Administrador Rodrigo, Antônio da Margarida, Número de Protocolo: 105, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **10 - Projeto de Lei nº 22 de 2024**, Dispõe sobre a primeira alteração do Protocolo de Intenções da Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento da Zona da Mata de Minas Gerais e Adjacências - ARIS-ZM. - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 117, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **11 - Projeto de Lei nº 19 de 2024**, "Dispõe sobre a Carteira de Identificação da Pessoa com Deficiência, e dá outras providências". - Obs.: 1ª DISCUSSÃO Autor: Allan do Alaor, Número de Protocolo: 95, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **12 - Projeto de Lei nº 26 de 2024**, "Declara como entidade de reconhecida utilidade pública municipal a entidade associativa denominada MANHUAÇU OFF ROAD e contém outras providências." - Obs.: 1ª DISCUSSÃO Autor: Inspetor Juninho Linhares, Número de Protocolo: 137, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **13 - Projeto de Lei nº 27 de 2024**, Declara de Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DA COMUNIDADE SÃO GERALDO/GAVIÃO - Obs.: 1ª DISCUSSÃO Autor: Gilsinho, Número de Protocolo: 143, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria não lida ; **14 - Requerimento nº 44 de 2024**, Requer à Secretaria Municipal de Obras informações acerca do motivo da paralisação das obras de calçamento de ruas no distrito de Vilanova, tendo em vista que estão paralisadas e os moradores cobram providências. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **15 - Moção nº 105 de 2024**, Moção de Pesar pelo falecimento da Sra. Maria Alves Gonçalves, ocorrido em 22 março de 2024. Autores: Administrador Rodrigo, Allan do Alaor, Kelson Santos, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **16 - Moção nº 106 de 2024**, Moção de Pesar pelo falecimento de Charles Nunes da Costa, ocorrido em 22 de março de 2024. Autores: Allan do Alaor, Gilmar Cuca, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **17 - Moção nº 107 de 2024**, MOÇÃO DE PESAR à família, pelo falecimento da senhora Laudite da Anunciação Oliveira, ocorrido em 29 de março de 2024. Autor: Gilsinho, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **18 - Moção nº 108 de 2024**, Moção de Pesar pelo falecimento de Diego Petronilho Dutra, ocorrido em 23 de março de 2024. Autor: Poder Legislativo Municipal, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **19 - Moção nº 109 de 2024**, Moção de Pesar pelo falecimento do Sr. Luiz Flavio Balbino da Costa, em 24 de março de 2024. Autor: Gilmar Cuca, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **20 - Moção nº 110 de 2024**, Moção de Pesar pelo falecimento da Sra. Eunice Alves Costa Lacerda, ocorrido em 23 de março de 2024. Autores: Eleonora Maira, Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **21 - Moção nº 111 de 2024**, Moção de pesar pelo falecimento da Sra. Flauzina Teixeira de Oliveira, em 25/03/2024. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **22 - Moção nº 112 de 2024**, Moção de Reconhecimento ao Geraldino Torres de Freitas que recebeu o título de "AMIGO DO HCL", pela contribuição e parceria para a construção do novo bloco de 24 leitos e da nova recepção, obras muito importantes para a manutenção do atendimento de altíssima qualidade oferecido aos pacientes de Manhuaçu e região.



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **23 - Moção nº 113 de 2024**, Moção de Congratulações ao atleta mirim Gabriel Medeiros Rabelo pela participação na primeira etapa do Campeonato Mineiro de Taekwondo em João Monlevade nos dias 23 a 24 de março de 2024. Autor: Gilmar Cuca, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **24 - Moção nº 114 de 2024**, MOÇÃO DE PESAR à família, pelo falecimento do senhor José Maria Knupp, ocorrido em 30 de março de 2024. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **25 - Moção nº 115 de 2024**, MOÇÃO DE PESAR à família, pelo falecimento do senhor Alair Ribeiro de Souza, ocorrido em 27 de março de 2024. Autor: Gilsinho, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **27 - Indicação nº 108 de 2024**, INDICA AO EXECUTIVO QUE ANALISE COM O PROPRIETÁRIO DO LOTE NO BAIRRO SANTA LUZIA LOCAL CONHECIDO COMO "CAMPINHO DE TERRÃO" A VIABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO PARA QUE ESSA ÁREA SEJA DA PREFEITURA PODENDO SE TORNAR UM CAMPO PARA A COMUNIDADE DO BAIRRO SANTA LUZIA. Autor: Kelson Santos, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **28 - Indicação nº 109 de 2024**, INDICA A CONSTRUÇÃO DE REDE PLUVIAL NA RUA GENI DE SOUZA LIMA LIGANDO A RUA AYRTON SENA NO BAIRRO LAJINHA. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **29 - Indicação nº 110 de 2024**, INDICA A UTILIZAÇÃO DO CARRO FUMACÊ, EM CARÁTER DE URGÊNCIA EM TODO O PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE MANHUAÇU E NAS SEDES DOS DISTRITOS, VISANDO O COMBATE AO MOSQUITO AEDES AEGYPTI. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **30 - Indicação nº 111 de 2024**, INDICA A INSTALAÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE VAGA DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO PARA AMBULÂNCIA, NA RUA PROFESSOR MANOEL DO CARMO, PRÓXIMO AO Nº 32, CENTRO, MANHUAÇU/MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **31 - Indicação nº 112 de 2024**, INDICA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL JUNTAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO COMPETENTE VIABILIZE A COLOCAÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS COM O NOME DAS RUAS RANDOLFO BAIÃO E GLENAN LUCAS HERINGER, BAIRRO CENTRO, MANHUAÇU. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **32 - Indicação nº 113 de 2024**, INDICA AO EXECUTIVO A AQUISIÇÃO DE CLIMATIZADOR PARA CAPELA VELÓRIO MUNICIPAL. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **33 - Indicação nº 114 de 2024**, INDICA A LIMPEZA NA VILA BOA ESPERANÇA, DEVIDO AO GRANDE VOLUME DE MATO SE ENCONTRA NA RUA. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **34 - Indicação nº 115 de 2024**, INDICA REVITALIZAÇÃO DO ASFALTO NA RUA SILAS VENÂNCIO BAIRRO SANTA LUZIA. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **35 - Indicação nº 116 de 2024**, INDICA A CRIAÇÃO DE ORLA DESTINADA A CIRCULAÇÃO DE PEDESTRES E CICLISTAS (CICLOVIA) NO DISTRITO DE REALEZA, DEVIDAMENTE PAVIMENTADA COM PINTURA DE FAIXA, DE APROXIMADAMENTE DOIS METROS DE LARGURA E PLACAS. Autores: Jânio do Catinga, Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **36 - Indicação nº 117 de 2024**, INDICA A PREFEITURA DE MANHUAÇU QUE CONSTRUA UMA PRAÇA COM ÁREA DE LAZER, ILUMINAÇÃO, ARBORIZAÇÃO E UMA PISTA DE CAMINHADA NO BAIRRO VALE VERDE, NESTA CIDADE DE MANHUAÇU. Autor: Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **37 - Indicação nº 118 de 2024**, INDICA CONTRATAÇÃO DE FISIOTERAPEUTA E FONOAUDIOLOGO PARA SANTO AMARO E AMPLIAÇÃO DE ATENDIMENTOS DE PSICÓLOGO EM SANTO AMARO DE MINAS. Autor: Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **38 - Indicação nº 119 de 2024**, INDICA QUE SEJAM FEITOS REPAROS NA REDE PLUVIAL NA AVENIDA JK, EM FRENTE A RESIDÊNCIA DO SENHOR NILO LEONARDO, EM REALEZA. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **39 - Indicação nº 120 de 2024**, INDICA A SEPARAÇÃO DA REDE DE ESGOTO DA REDE FLUVIAL NA AVENIDA JOÃO TEIXEIRA EM VILANOVA. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **40 - Indicação nº 121 de 2024**, INDICA REFORMA DA QUADRA DA VILA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, AO LADO DO EMEI, NA VILA DO ALTO- VILANOVA. Autor: Jorge do Ibéria,



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **41 - Indicação nº 122 de 2024**, INDICA MANUNTENÇÃO NA ESTRADA DO CÔRREGO DOS PINHEIROS SENTIDO VILANOVA, ATÉ O CÔRREGO DO GALO. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ;

Assinatura da Mesa Diretora da Sessão

Vice-Presidente:
Allan José Quintão /
PSC

Primeira-Secretária: Rose
Mary Miranda
Dornelas Catta Preta
/ PDT

Presidente de Comissão: Roberto
Natalino Júnior / PSC



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO



PARECER Nº _____ do dia 04 de abril de 2024

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº06/2024 do Poder Executivo que *"Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências"*.

I - RELATÓRIO:

Trata-se na espécie de Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências.

Reuniram-se em conjunto as Comissões Permanentes antes da instalação de sessão ordinária, ocasião em que foi apresentado o PLC para apreciação e emissão do respectivo parecer. Em síntese, é o RELATÓRIO.

II - FUNDAMENTAÇÃO:

Trata-se na espécie de Projeto de Lei Complementar de autoria do Poder Executivo que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu.

A princípio vale mencionar que o referido Projeto de Lei Complementar deu entrada nesta casa em data de 27/03/2024, com PEDIDO DE URGÊNCIA ESPECIAL a qual logo que protocolada foi despachada para esta comissão emitir parecer, uma vez que sua discussão e votação poderão ocorrer na mesma sessão em que for dada ciência, circunstância a qual não se opõe esta comissão, tendo em vista ser possível regimentalmente tal tramitação.

Na espécie, trata-se de matéria de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal, vez que a competente para legislar sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu.

Conforme explanado no Projeto de Lei, a atual Estrutura Organizacional do Município de Manhuaçu, Lei Municipal 2.414, foi editada em 2003, ou seja, há cerca de 20 (vinte) anos, de modo que, mesmo tendo recebido alguns ajustes posteriores, nota-se que ela não se adequa as significativas mudanças sociais e tecnológicas que ocorreram no período e que deram ensejo ao surgimento de novas práticas de gestão relacionadas a estrutura organizacional e administrativa da Administração Pública Municipal.

Deve-se destacar ainda o considerável aumento do volume e complexidade das demandas da Administração Municipal, exigindo que este importante instrumento normativo fosse atualizado e aperfeiçoado, em favor da melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal.

Afinal, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da CR/88.



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



Ademais cumpre salientar que o presente Projeto de Lei trás em sua justificativa trecho que destaque, no relatório elaborado pela Fundação João Pinheiro, vejamos:

“A discussão sobre estrutura deve estar embasada nas diretrizes sobre a organização macro governamental. Portanto, à modelagem da estrutura devem preceder discussões mais abrangentes sobre o papel e as funções da prefeitura e sobre os melhores modelos e arranjos institucionais para desempenhar essas funções. Após amplos debates, deles emergiram as versões preliminares, finalizando na proposta final. Além disso, foi enviada às equipes das secretarias proposta de fichas descritivas das unidades administrativas, contendo o nome da unidade, a competência geral e as atribuições. A partir dessa atividade, foram elaboradas as fichas técnicas das unidades. A modelagem organizacional é uma ferramenta de gestão que, de forma contínua e coerente, permite estruturar e alinhar os objetivos e os propósitos da organização com a divisão do trabalho, as unidades e quem nela interage, de modo a ajustá-la às mudanças necessárias. As teorias de arquitetura organizacional emergiram da necessidade de adaptação das organizações a ambientes diversos, complexos e dinâmicos, que afetam direta ou indiretamente resultados, serviços, produtos e, conseqüentemente, o alcance da estratégia organizacional. A modelagem de estruturas conecta os objetivos da organização à dinâmica de trabalho e deve contemplar os processos, a estrutura, as pessoas e a tecnologia. Um modelo adequado proporciona uma série de benefícios para a instituição:

- alinhamento entre a estrutura organizacional e as estratégias governamentais em caso de instituições públicas;
 - alcance dos objetivos e cumprimento da missão institucional;
 - integração entre o planejamento e a gestão organizacional;
 - melhora no fluxo de informações e na comunicação da estratégia;
 - organização das funções e responsabilidades;
 - aumento da eficiência da organização;
 - evita a sobreposição de atividades/retrabalho;
 - propicia o planejamento, a implementação e o monitoramento de ações, projetos e políticas.
- A arquitetura organizacional representa as atividades desempenhadas pela instituição e a dinâmica entre os seus colaboradores para o alcance dos objetivos organizacionais. Diante da necessidade de evolução dos processos de gestão para modelos mais flexíveis e dinâmicos, adequados a demandas organizacionais novas e complexas, a arquitetura organizacional se propõe não apenas a rearranjar uma estrutura, mas a institucionalizar novos padrões de interação entre os colaboradores de uma instituição, possibilitando a adaptação a um ambiente de incertezas trazido pelos novos tempos. Trata-se, portanto, de



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



um processo fundamental para a modernização e adequação das organizações aos seus propósitos. Todavia, a modelagem de estruturas pode apresentar limitações intrínsecas ao contexto interno e externo. Por isso, é imprescindível investir no alinhamento dos atores envolvidos e trabalhar no cenário exequível."

Posto isso analisada a proposição, não foi constatada inconstitucionalidade ou ilegalidade de qualquer natureza, seja na formação e redação da mesma ou em sua estrutura normativa. Não há também vícios de iniciativa, uma vez que a proposição oriunda do poder executivo é de sua competência originária.

No mesmo sentido, foi verificada a pertinência com a legislação brasileira vigente, sobretudo com a Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB) de 1988, estando nós certos de que também não contraria as disposições da Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da câmara local.

Em nosso sentir, observamos que os critérios foram cumpridos à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Orgânica do município e demais legislações pertinentes, razão pela qual não há que se falar em inconstitucionalidade ou ilegalidade.

Assim esta Comissão no exercício de suas atividades de controle prévio de constitucionalidade e juridicidade, emite parecer favorável à presente propositura podendo ser levado à apreciação plenária.

III - CONCLUSÃO:

Ante o exposto, o presente Projeto de Lei Complementar nº 06/2024, do Poder Executivo além de não contrariar disposição legal, atende a finalidade proposta na justificativa, razão pela qual opina esta comissão FAVORAVELMENTE PELA APROVAÇÃO.

Este é o nosso parecer lavrado pelo Relator e acompanhado pelos demais membros desta comissão que em concordância assinam "*pelas conclusões*".

Manhuaçu/MG, 04 de abril de 2024

Cleber da Penha Benfica
(RELATOR)

Pelas conclusões do Relator

Roberto Natalino Júnior
(PRESIDENTE)

Pelas conclusões do Relator

Elenilton Martins Vieira
(MEMBRO)



CÂMARA LEGISLATIVA DE
MANHUAÇU
Harmonia e Progresso



COMISSÃO DE ORÇAMENTO FINANÇAS E TOMADA DE CONTAS

PARECER Nº _____ do dia 04 de abril de 2024

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº06/2024 do Poder Executivo que “*Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências*”.

I - RELATÓRIO:

Trata-se na espécie de Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências.

Reuniram-se em conjunto as Comissões Permanentes antes da instalação de sessão ordinária, ocasião em que foi apresentado o PLC para apreciação e emissão do respectivo parecer. Em síntese, é o RELATÓRIO.

II - FUNDAMENTAÇÃO:

Trata-se na espécie de Projeto de Lei Complementar de autoria do Poder Executivo que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu.

A princípio vale mencionar que o referido Projeto de Lei Complementar deu entrada nesta casa em data de 27/03/2024, com PEDIDO DE URGÊNCIA ESPECIAL a qual logo que protocolada foi despachada para esta comissão emitir parecer, uma vez que sua discussão e votação poderão ocorrer na mesma sessão em que for dada ciência, circunstância a qual não se opõe esta comissão, tendo em vista ser possível regimentalmente tal tramitação.

Analizada a proposição de forma geral não foi verificado impacto negativo algum para as finanças públicas do município. No mesmo sentido, foi verificada a pertinência com a legislação brasileira vigente no que tange a matéria orçamentária e tributária, bem como constatado que as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno desta casa de leis quanto ao tema não foram infringidas, atendendo ainda as formalidades dispostas na Lei Complementar 101/2000 e demais que tutelam a conduta orçamentária da iniciativa pública, mantido, portanto, o respeito à ordem econômica municipal, conforme apurado no parecer proferido pela CCJR desta casa de leis, com o qual concordamos integralmente.

A presente proposição trata de despesa continuada, o que culmina na necessidade de declaração de previsão de quais verbas serão provenientes e fonte de custeio na lei orçamentária anual, conforme art. 17 e parágrafos, da Lei de Responsabilidade Fiscal, além da devida apresentação de



CÂMARA LEGISLATIVA DE
MANHUAÇU
Harmonia e Progresso



documento de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; e de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Observando os documentos em anexo, esta Comissão verificou que foram acostados documentos hábeis a demonstrar o cumprimento dos desígnios de Lei de Responsabilidade Fiscal, razão pela qual não há qualquer óbice em sua continuidade do ponto de vista legal”.

Por fim, saliente-se a necessidade de serem respeitadas as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação ao presente Projeto, devidamente cumpridos, conforme se pode depreender da leitura dos documentos juntados.

Assim, percebe-se que não há óbice orçamentário e, portanto, não há mácula no PL, razão pela qual opina essa Comissão por sua continuidade.

II - Conclusão:

Ante o exposto, o presente Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 06/2024, além de não contrariar disposição legal, atende a finalidade proposta na justificativa, razão pela qual opina esta comissão de forma FAVORÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR.

Este é o nosso parecer lavrado pelo Relator e acompanhado pelos demais membros desta comissão que em concordância assinam “*pelas conclusões*”.

É o parecer.

Sala das Comissões - Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, 04 de abril de 2024

Rodrigo Júlio dos Santos
(RELATOR)

Pelas conclusões do Relator

Cleber da Penha Benfica
(PRESIDENTE)

Pelas conclusões do Relator

Kelson Santana dos Santos
(MEMBRO)



COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DO SERVIDOR PÚBLICO

PARECER Nº _____ do dia 04 de abril de 2024

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº06/2024 do Poder Executivo que “Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências”.

I - RELATÓRIO:

Trata-se na espécie de Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências.

Reuniram-se em conjunto as Comissões Permanentes antes da instalação de sessão ordinária, ocasião em que foi apresentado o PLC para apreciação e emissão do respectivo parecer. Em síntese, é o RELATÓRIO.

II - FUNDAMENTAÇÃO:

Como bem relatado pelas Comissões Permanentes que nos antecederam na análise da matéria, trata-se na espécie de Projeto de Lei Complementar de autoria do Poder Executivo que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu.

Ultrapassados os posicionamentos quanto à constitucionalidade, juridicidade e orçamentária da matéria, pelas comissões antecessoras. Trata-se de matéria elaborada por autoridade competente, bem como juntada aos autos a documentação exigida pela LC 101/2000.

Em nosso sentir, observamos que os critérios foram cumpridos, razão pela qual não há que se falar em inconstitucionalidade ou ilegalidade. Assim, esta comissão entende que a presente proposição trará benefícios aos servidores e, por isso, deve ser aprovado.

III - Conclusão:

Ante o exposto, o presente Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 06/2024, além de não contrariar disposição legal, atende a finalidade proposta na justificativa, razão pela qual opina esta comissão de forma FAVORÁVEL PELA APROVAÇÃO.

Este é o nosso parecer lavrado pelo Relator e acompanhado pelos demais membros desta comissão que em concordância assinam “*pelas conclusões*”.

Sala das Comissões - Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, 04 de abril de 2024

Eleonora Maira Moreira Justiniano Vargas
(RELATORA)

Pelas conclusões do Relator

Kelson Santana dos Santos
(PRESIDENTE)

Pelas conclusões do Relator

Gilmar de Paula Cabral
(MEMBRO)



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Ata Eletrônica da 6ª Sessão Ordinária da 4ª Sessão Legislativa da 33ª Legislatura

Identificação Básica: Tipo de Sessão: Sessão Ordinária ; Abertura: 04/04/2024 - 18:00 ; Encerramento: 04/04/2024 - 20:50

Mesa Diretora: Presidente: Gilsinho / DC ; Vice-Presidente: Allan do Alaor / PSC ; Segundo-Secretário: Juninho Enfermeiro / PSC ; Primeira-Secretária: Rose Mary / PDT

Lista de Presença na Sessão: Administrador Rodrigo / DC ; Allan do Alaor / PSC ; Antônio da Margarida / PSB ; Carlinho da Mercearia / MDB ; Cléber Benfica / PP ; Elenilton Martins / PT ; Eleonora Maira / PSB ; Gilmar Cuca / PROS ; Gilsinho / DC ; Inspetor Juninho Linhares / PMN ; Jânio do Catinga / PODE ; Jorge do Ibéria / PODE ; Juninho Enfermeiro / PSC ; Kelson Santos / PSD ; Mariley Assistente Social / PP ; Rose Mary / PDT ; Zé Eugênio / MDB

Correspondências: 1) Recebida - **OFC Nº 110/2024 - Ofício** - Interessado: VEREADORES CÂMARA DE MANHUAÇU - Assunto: Ofício 56/2024 - Indicação de Emendas OCU/2024 - GABINETE DEPUTADO MÁRIO HERINGER; 2) Recebida - **OFC Nº 111/2024 - Ofício** - Interessado: VEREADORES CÂMARA DE MANHUAÇU - Assunto: Ofício 85/2024- COMUNICADO SOBRE REPRESENTAÇÃO NA SOLENIDADE DE ENTREGA DE VIATURA - GABINETE DEPUTADO MÁRIO HERINGER;

Expedientes: Oração: O diretor geral em exercício da câmara, Anízio Gomes de Souza, leu o trecho da Bíblia Coríntios 13:6 e fez a oração de início dos trabalhos. **Expediente do Dia:** CIÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 28/2024; PROJETO DE LEI Nº 31/2024; PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04/2024; PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2024; PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 01/2024. **Leitura, discussão e votação das atas das sessões anteriores:** a) Ata 5ª Reunião das Comissões, realizada no dia 18/03/2024: APROVADA. b) Ata 5ª Sessão Ordinária, realizada no dia 21/03/2024: APROVADA. **Ordem do dia:** CIÊNCIA E URGÊNCIA: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2024 + EMENDA MODIFICATIVA Nº 07/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



COMPLEMENTAR Nº 09/2024 + EMENDA MODIFICATIVA Nº 08/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI Nº 29/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Saúde. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI Nº 30/2024: A solicitação de urgência foi colocada em votação e APROVADA. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO: PROJETO DE LEI Nº 14/2024: As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI Nº 18/2024: As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI Nº 20/2024: As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Direitos Humanos, Trabalho e Desenvolvimento Social. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. PROJETO DE LEI Nº 22/2024: As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação; b) Comissão de Orçamento, Finanças e Tomada de Contas; c) Comissão de Defesa dos Direitos do Servidor Público. Após manifestação dos pareceres das comissões, passou-se à discussão do Projeto de Lei e posteriormente a votação do mesmo, que foi APROVADO. 1ª DISCUSSÃO: PROJETO DE LEI Nº 19/2024; PROJETO DE LEI Nº 26/2024; PROJETO DE LEI Nº 27/2024.

Matérias do Expediente: 1 - Projeto de Lei nº 28 de 2024, Institui no Calendário Oficial de Manhauçu o "Dia municipal das Doulas, a ser comemorado anualmente no dia 22 de março e dá outras providências". - Obs.: CIÊNCIA Autor: Administrador Rodrigo, Número de Protocolo: 145, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **2 - Projeto de Lei nº 31 de 2024**, "Inclui Parágrafos ao Art. 2º. da Lei No. 4.023, de 21 de fevereiro de 2020, que autoriza o Poder Executivo a delegar a prestação do serviço público de estacionamento rotativo mediante concessão e dá outras providências, para isentar de pagamento pelo estacionamento aos veículos que especifica e dá outras providências" - Obs.: CIÊNCIA Autor: Inspetor Juninho Linhares, Número de Protocolo: 161, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Resolução nº 4 de 2024**, Concede o Diploma de Cidadã Honorária de Manhauçu à senhora Anna Carulina Lopes Pinto. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Inspetor Juninho Linhares, Número de Protocolo: 144, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **4 - Projeto de Resolução nº 5 de 2024**, Dispõe O Regimento Interno da



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Biênio 2023/2024, Número de Protocolo: 152, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; 5 - **Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 1 de 2024**, Emenda a Lei Orgânica do Município de Manhuaçu/MG, alterando os dispositivos legais que menciona e dá outras providências. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Poder Legislativo Municipal, Número de Protocolo: 153, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ;

Lista de Presença na Ordem do Dia: Administrador Rodrigo / DC ; Allan do Alaor / PSC ; Antônio da Margarida / PSB ; Carlinho da Mercearia / MDB ; Cléber Benfica / PP ; Elenilton Martins / PT ; Eleonora Maira / PSB ; Gilmar Cuca / PROS ; Gilsinho / DC ; Inspetor Juninho Linhares / PMN ; Jânio do Catinga / PODE ; Jorge do Ibéria / PODE ; Juninho Enfermeiro / PSC ; Kelson Santos / PSD ; Mariley Assistente Social / PP ; Rose Mary / PDT ; Zé Eugênio / MDB

Matérias da Ordem do Dia: 1 - Projeto de Lei Complementar nº 5 de 2024, Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais do Quadro da Educação da Prefeitura Municipal de Manhuaçu - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 154, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **2 - Projeto de Lei Complementar nº 6 de 2024**, "Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências." - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 155, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **3 - Projeto de Lei Complementar nº 7 de 2024**, Esta Lei dispõe sobre o Quadro Geral dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 157, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **4 - Projeto de Lei Complementar nº 8 de 2024**, Dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, bem como atualiza o quadro de pessoal e a respectiva tabela de vencimentos e estabelece mecanismos de estímulo à qualificação dos servidores. - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 158, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



; **5 - Emenda a Projeto de Lei nº 7 de 2024**, Mensagem Modificativa ao Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 08, de 27 de março de 2024. Dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Manhauçu, bem como atualiza o quadro de pessoal e a respectiva tabela de vencimentos e estabelece mecanismos de estímulo à qualificação dos servidores. Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 180, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **6 - Projeto de Lei Complementar nº 9 de 2024**, "Esta Lei dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais de saúde do Município de Manhauçu/MG". - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 156, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **7 - Emenda a Projeto de Lei nº 8 de 2024**, Mensagem Modificativa ao Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 09, de 27 de março de 2024. Ementa: "Altera o Anexo I - Quadro do cargo de "Técnico em Consultório dentário" e acrescenta o parágrafo único ao artigo 43." Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 181, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **8 - Projeto de Lei nº 29 de 2024**, "Autoriza o Município de Manhauçu a conceder subvenção social ao Hospital César Leite e dá outras providências." - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 159, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **9 - Projeto de Lei nº 30 de 2024**, "Autoriza repasse financeiro à "Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Manhauçu - ACIAM para a realização do XXV Simpósio de Cafeicultura da Região das Matas de Minas e dá outras providências." - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 160, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **10 - Projeto de Lei nº 14 de 2024**, "Institui no Calendário Oficial do Município o evento Encontro de Carros Antigos Manhuassu, a ser realizado anualmente no mês de março e dá outras providências" - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autores: Administrador Rodrigo, Cléber Benfica, Número de Protocolo: 66, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** :



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **11 - Projeto de Lei nº 18 de 2024**, Institui no Calendário Oficial do Município "Dia do Orgulho Geek, a ser comemorado anualmente no dia 24 e 25 de maio e dá outras providências". - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Allan do Alaor, Número de Protocolo: 94, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **12 - Projeto de Lei nº 20 de 2024**, Declara o PROJETO LIFE STYLE BJJ, como Entidade de Reconhecida Utilidade Pública Municipal. - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autores: Administrador Rodrigo, Antônio da Margarida, Número de Protocolo: 105, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **13 - Projeto de Lei nº 22 de 2024**, Dispõe sobre a primeira alteração do Protocolo de Intenções da Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento da Zona da Mata de Minas Gerais e Adjacências - ARIS-ZM. - Obs.: 2ª DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 117, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Antônio da Margarida - Sim ; Carlinho da Mercearia - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Elenilton Martins - Sim ; Eleonora Maira - Sim ; Gilmar Cuca - Sim ; Gilsinho - Não Votou ; Inspetor Juninho Linhares - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Juninho Enfermeiro - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Mariley Assistente Social - Sim ; Rose Mary - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **14 - Projeto de Lei nº 19 de 2024**, "Dispõe sobre a Carteira de Identificação da Pessoa com Deficiência, e dá outras providências". - Obs.: 1ª DISCUSSÃO Autor: Allan do Alaor, Número de Protocolo: 95, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **15 - Projeto de Lei nº 26 de 2024**, "Declara como entidade de reconhecida utilidade pública municipal a entidade associativa denominada MANHUAÇU OFF ROAD e contém outras providências". - Obs.: 1ª DISCUSSÃO Autor: Inspetor Juninho Linhares, Número de Protocolo: 137, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **16 - Projeto de Lei nº 27 de 2024**, Declara de Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DA COMUNIDADE SÃO GERALDO/GAVIÃO - Obs.: 1ª DISCUSSÃO Autor: Gilsinho, Número de Protocolo: 143, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **17 - Requerimento nº 44 de 2024**, Requer à Secretaria Municipal de Obras informações acerca do motivo da paralisação das obras de calçamento de ruas no distrito de Vilanova, tendo em vista que estão paralisadas e os moradores cobram providências. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **18 - Requerimento nº 45 de 2024**, Requer ao Executivo Municipal informações acerca do tratamento de crianças com espectro do autismo e qualificação dos profissionais, esclarecendo, em especial, os seguintes pontos: • Informações detalhadas sobre os serviços oferecidos para crianças com autismo no município, incluindo tipos de tratamentos, abrangência, disponibilidade, entre outros; • Informações sobre a qualificação e capacitação dos profissionais que atuam no atendimento a crianças com autismo neste município. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **19 - Requerimento nº**



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



46 de 2024. Solicita à Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais informações que elucidem se o PAR já foi aprovado e publicado pelo Ministério da Saúde, informando, ainda, quando ocorrerá a destinação e pagamento recurso, dada a relevância da medida. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **20 - Requerimento nº 47 de 2024,** Solicita à Secretaria Estadual de Saúde informações acerca do estado da paciente que se encontra a 28 dias na urgência e emergência necessitando de cirurgia, já tendo a questão sido judicializada, mas, até o presente momento, não contou com o atendimento dessa demanda pelo Estado. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **21 - Requerimento nº 48 de 2024,** Requer ao Executivo Municipal informações acerca das alagações no bairro Bom Jardim neste município, esclarecendo quais medidas serão adotadas para resolução da questão, tendo em vista que os moradores cobram providências. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **22 - Requerimento nº 49 de 2024,** Tendo em vista a informação de que em 21/06/2023 determinadas empresas fizeram requerimento solicitando a contraprestação pelos serviços prestados ao Executivo e até o presente momento não receberam, requer ao Executivo Municipal informações esclarecendo-os acerca da situação atinente a falta do correto pagamento. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **23 - Moção nº 105 de 2024,** Moção de Pesar pelo falecimento da Sra. Maria Alves Gonçalves, ocorrido em 22 março de 2024. Autores: Administrador Rodrigo, Allan do Alaor, Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **24 - Moção nº 106 de 2024,** Moção de Pesar pelo falecimento de Charles Nunes da Costa, ocorrido em 22 de março de 2024. Autores: Allan do Alaor, Gilmar Cuca, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **25 - Moção nº 107 de 2024,** MOÇÃO DE PESAR à família, pelo falecimento da senhora Laudite da Anunciação Oliveira, ocorrido em 29 de março de 2024. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **26 - Moção nº 108 de 2024,** Moção de Pesar pelo falecimento de Diego Petronilho Dutra, ocorrido em 23 de março de 2024. Autor: Poder Legislativo Municipal, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **27 - Moção nº 109 de 2024,** Moção de Pesar pelo falecimento do Sr. Luiz Flavio Balbino da Costa, em 24 de março de 2024. Autor: Gilmar Cuca, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **28 - Moção nº 110 de 2024,** Moção de Pesar pelo falecimento da Sra. Eunice Alves Costa Lacerda, ocorrido em 23 de março de 2024. Autores: Eleonora Maira, Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **29 - Moção nº 111 de 2024,** Moção de pesar pelo falecimento da Sra. Flauzina Teixeira de Oliveira, em 25/03/2024. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **30 - Moção nº 112 de 2024,** Moção de Reconhecimento ao Geraldino Torres de Freitas que recebeu o título de "AMIGO DO HCL", pela contribuição e parceria para a construção do novo bloco de 24 leitos e da nova recepção, obras muito importantes para a manutenção do atendimento de altíssima qualidade oferecido aos pacientes de Manhuaçu e região. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **31 - Moção nº 113 de 2024,** Moção de Congratulações ao atleta mirim Gabriel Medeiros Rabelo pela participação na primeira etapa do Campeonato Mineiro de Taekwondo em João Monlevade nos dias 23 a 24 de março de 2024. Autor: Gilmar Cuca, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **32 - Moção nº 114 de 2024,** MOÇÃO DE PESAR à família, pelo falecimento do senhor José Maria Knupp, ocorrido em 30 de março de 2024. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **33 - Moção nº 115 de 2024,** MOÇÃO DE PESAR à família, pelo falecimento do senhor Alair Ribeiro de Souza, ocorrido em 27 de março de 2024. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **34 - Indicação nº 108 de 2024,** INDICA AO EXECUTIVO QUE ANALISE COM O PROPRIETÁRIO DO LOTE NO BAIRRO SANTA LUZIA LOCAL CONHECIDO COMO "CAMPINHO DE TERRÃO" A VIABILIDADE



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



DE NEGOCIAÇÃO PARA QUE ESSA ÁREA SEJA DA PREFEITURA PODENDO SE TORNAR UM CAMPO PARA A COMUNIDADE DO BAIRRO SANTA LUZIA. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **35 - Indicação nº 109 de 2024**, INDICA A CONSTRUÇÃO DE REDE PLUVIAL NA RUA GENI DE SOUZA LIMA LIGANDO A RUA AYRTON SENA NO BAIRRO LAJINHA. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **36 - Indicação nº 110 de 2024**, INDICA A UTILIZAÇÃO DO CARRO FUMACÊ, EM CARÁTER DE URGÊNCIA EM TODO O PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE MANHUAÇU E NAS SEDES DOS DISTRITOS, VISANDO O COMBATE AO MOSQUITO AEDES AEGYPTI. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **37 - Indicação nº 111 de 2024**, INDICA A INSTALAÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE VAGA DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO PARA AMBULÂNCIA, NA RUA PROFESSOR MANOEL DO CARMO, PRÓXIMO AO Nº 32, CENTRO, MANHUAÇU/MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **38 - Indicação nº 112 de 2024**, INDICA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL JUNTAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO COMPETENTE VIABILIZE A COLOCAÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS COM O NOME DAS RUAS RANDOLFO BAIÃO E GLENAN LUCAS HERINGER, BAIRRO CENTRO, MANHUAÇU. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **39 - Indicação nº 113 de 2024**, INDICA AO EXECUTIVO A AQUISIÇÃO DE CLIMATIZADOR PARA CAPELA VELÓRIO MUNICIPAL. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **40 - Indicação nº 114 de 2024**, INDICA A LIMPEZA NA VILA BOA ESPERANÇA, DEVIDO AO GRANDE VOLUME DE MATO SE ENCONTRA NA RUA. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **41 - Indicação nº 115 de 2024**, INDICA REVITALIZAÇÃO DO ASFALTO NA RUA SILAS VENÂNCIO BAIRRO SANTA LUZIA. Autor: Eleonora Maira, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **42 - Indicação nº 116 de 2024**, INDICA A CRIAÇÃO DE ORLA DESTINADA A CIRCULAÇÃO DE PEDESTRES E CICLISTAS (CICLOVIA) NO DISTRITO DE REALEZA, DEVIDAMENTE PAVIMENTADA COM PINTURA DE FAIXA, DE APROXIMADAMENTE DOIS METROS DE LARGURA E PLACAS. Autores: Jânio do Catinga, Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **43 - Indicação nº 117 de 2024**, INDICA À PREFEITURA DE MANHUAÇU QUE CONSTRUA UMA PRAÇA COM ÁREA DE LAZER, ILUMINAÇÃO, ARBORIZAÇÃO E UMA PISTA DE CAMINHADA NO BAIRRO VALE VERDE, NESTA CIDADE DE MANHUAÇU. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **44 - Indicação nº 118 de 2024**, INDICA CONTRATAÇÃO DE FISIOTERAPEUTA E FONOAUDIOLOGO PARA SANTO AMARO E AMPLIAÇÃO DE ATENDIMENTOS DE PSICÓLOGO EM SANTO AMARO DE MINAS. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **45 - Indicação nº 119 de 2024**, INDICA QUE SEJAM FEITOS REPAROS NA REDE PLUVIAL NA AVENIDA JK, EM FRENTE A RESIDÊNCIA DO SENHOR NILO LEONARDO, EM REALEZA. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **46 - Indicação nº 120 de 2024**, INDICA A SEPARAÇÃO DA REDE DE ESGOTO DA REDE FLUVIAL NA AVENIDA JOÃO TEIXEIRA EM VILANOVA. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **47 - Indicação nº 121 de 2024**, INDICA REFORMA DA QUADRA DA VILA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, AO LADO DO EMEI, NA VILA DO ALTO-VILANOVA. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **48 - Indicação nº 122 de 2024**, INDICA MANUTENÇÃO NA ESTRADA DO CÓRREGO DOS PINHEIROS SENTIDO VILANOVA, ATÉ O CÓRREGO DO GALO. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **49 - Indicação nº 123 de 2024**, INDICA ASFALTAMENTO INICIANDO NO PONTO DE ÔNIBUS NA ENTRADA DA COMUNIDADE DA PONTE DO EVARISTO ATÉ A PONTE GERALDO MAGELA COELHO NA ENTRADA DO CÓRREGO TAQUARA PRETA. .



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

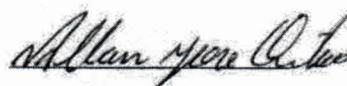


Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **50 - Indicação nº 124 de 2024**, INDICA QUE SEJA FEITO "FUMACÊ" NO DISTRITO DE REALEZA. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **51 - Indicação nº 125 de 2024**, INDICA QUE OS ÔNIBOS DA CONCESSIONÁRIA VALE DO PIRANGA VOLTEM A FAZER O TRAJETO PASSANDO PELA AVENIDA JK, DENTRO DO DISTRITO DE REALEZA. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ;

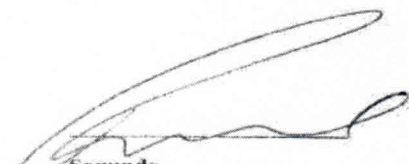
Assinatura da Mesa Diretora da Sessão



Presidente: Gilson
César da Costa / DC



Vice-Presidente:
Allan José Quintão /
PSC



Segundo-Secretário: Roberto
Natalino Júnior / PSC



Primeira-Secretária: Rose
Mary Miranda
Dornelas Catta Preta
/ PDT

REMESSA Projetos de Leis aprovados - PARTE 2

secretaria@manhuacu.mg.leg.br

5 de abril de 2024 às 15:37

Para: legislacaojuridico@manhuacu.mg.gov.br, juridico@manhuacu.mg.gov.br,
gabinete@manhuacu.mg.gov.br

Boa tarde!

Segue em anexo Projetos de Leis aprovados 6ª Sessão Ordinária (04/04/2024).

Favor confirmar recebimento.

Atenciosamente,

Glauciane Pimentel.

Secretaria Legislativa
Câmara Municipal de Manhuaçu
(33) 3331-1740



CÂMARA LEGISLATIVA DE
MANHUAÇU
Harmonia e Progresso





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

Ofício nº 42/2024/SLEG

Manhuaçu, 05 de abril de 2024.



A Sua Excelência a Senhora
Maria Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
Praça Cinco de Novembro, nº 381 – Centro (Paço Municipal)
36900-091 – Manhuaçu - MG

Assunto: **Remessa de Projetos de Lei Aprovados – 6ª Sessão Ordinária (04/04/2024)**

Excelentíssima Senhora Prefeita,

Com os meus respeitosos cumprimentos, encaminho-lhe, anexos, Projetos de Lei aprovados nesta Casa Legislativa, na 6ª Sessão Ordinária, realizada no dia 04 de abril do corrente ano:

PROJETO DE LEI Nº 14/2024

Institui no Calendário Oficial do Município o evento Encontro de Carros Antigos Manhuassu, a ser realizado anualmente no mês de março e dá outras providências.

Autoria: Vereador Administrador Rodrigo

PROJETO DE LEI Nº 18/2024

Institui no Calendário Oficial do Município “Dia do Orgulho Geek, a ser comemorado anualmente no dia 24 e 25 de maio e dá outras providências”.

Autoria: vereador Allan

PROJETO DE LEI Nº 20/2024

Declara o PROJETO LIFE STYLE BJJ, como Entidade de Reconhecida Utilidade Pública Municipal.

Autoria: vereador Administrador Rodrigo e Antônio Dutra

PROJETO DE LEI Nº 22/2024

Dispõe sobre a primeira alteração do Protocolo de Intenções da Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento da Zona da Mata de Minas Gerais e Adjacências – ARIS-ZM.

Autoria: Poder Executivo



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



PROJETO DE LEI Nº 29/2024

“Autoriza o Município de Manhuaçu a conceder subvenção social ao Hospital César Leite e dá outras providências.”

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI Nº 30/2024

Autoriza repasse financeiro à “Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Manhuaçu – ACIAM para a realização do XXV Simpósio de Cafeicultura da Região das Matas de Minas e dá outras providências.

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2024

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais do Quadro da Educação da Prefeitura Municipal de Manhuaçu.

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2024

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências.

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2024

Esta Lei dispõe sobre o Quadro Geral dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2024 + EMENDA Nº 07/2024

Dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, bem como atualiza o quadro de pessoal e a respectiva tabela de vencimentos e estabelece mecanismos de estímulo à qualificação dos servidores.

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2024 + EMENDA Nº 08/2024

“Esta Lei dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais de saúde do Município de Manhuaçu/MG”.

Autoria: Poder Executivo

Atenciosamente,

GILSON CÉSAR DA COSTA

Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

GILSON CESAR DA
COSTA:83763953604

Assinado de forma digital por GILSON
CESAR DA COSTA:83763953604
Dados: 2024.04.05 14:51:35 -03'00'

Página 2 de 2



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº06 DE 4 DE ABRIL DE 2024

"Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Esta Lei dispõe sobre a Modernização Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do município de Manhuaçu, reestruturando as Secretarias e demais órgãos, definindo suas atribuições e competências.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal, com foco na padronização, modernização e desburocratização dos seus atos, procedimentos e serviços.

Art. 3º - A Administração Municipal se regerá pelos seguintes princípios de Gestão:

- I - Coordenação;
- II - Controle;
- III - Continuidade administrativa;
- IV - Efetividade;
- V - Essencialidade;
- VI - Modernização;
- VII - Planejamento.

Art. 4º - A Administração Municipal se orientará pelos seguintes princípios da Administração Pública:

- I - Credibilidade;
- II - Eficiência;
- III - Impessoalidade
- IV - Legalidade;
- V - Moralidade;
- VI - Probidade;
- VII - Publicidade;
- VIII - Respeito aos direitos do cidadão.

Art. 5º - A participação direta do cidadão na Administração Municipal se dará por meio da Gestão Participativa em:



Câmara Municipal de Manhuacu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuacu-MG



- I - Audiências públicas;
- II - Câmaras de debate;
- III - Fóruns setoriais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura compreenderá os órgãos e as unidades administrativas já existentes e as criadas por esta Lei, que serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Parágrafo único: A estrutura básica compreenderá os órgãos de 1º nível hierárquico.

Art. 7º - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.

Art. 8º - Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

- I - No 1º nível: Secretaria, Procuradoria, Gabinete do Prefeito e Controladoria;
- II - No 2º nível: Diretoria;
- III - No 3º nível: Gerência.
- IV - No 4º nível: Coordenação.

Art. 9º - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

- I - De assessoramento;
- II - De atividade meio;
- III - De atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de assessoramento têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da Administração Municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução das Ações Governamentais.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e a eficácia da ação governamental.

Art. 10 – Fica extinta a autarquia Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL, cujas atribuições serão transferidas para a Secretaria Municipal de infraestrutura e Limpeza Urbana.

Parágrafo Único: Os servidores efetivos atualmente lotados no SAMAL serão remanejados para a administração direta municipal, observando-se a compatibilidade dos cargos e os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 11 - São órgãos de apoio direto ao Prefeito:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Controladoria-Geral;
- III. Procuradoria-Geral;
- IV. Secretaria Municipal de Governo.
- V. Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 12 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

- I. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 13 - São órgãos de execução da Administração Municipal:

- I. Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Secretaria Municipal de Educação;
- III. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana;
- IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- VI. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VII. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



Art. 14 - A Administração Municipal de Manhuaçu – MG, tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada e inovadora, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com ampla participação popular.

SEÇÃO I – DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito Municipal tem por atribuições e competências precípuas:

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao (a) Prefeito (a), em assuntos internos do Poder Executivo;
- II. Elaborar, instruir e dar publicidade aos atos oficiais de governo;
- III. Secretariar as reuniões da equipe de governo;
- IV. Acompanhar o Prefeito em viagens e eventos oficiais;
- V. Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações e na adoção de medidas administrativas da administração direta e indireta;
- VI. Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;
- VII. Organizar a agenda do Prefeito e dar publicidade;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II – DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 16 - A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade estabelecer o controle interno da administração municipal na gestão financeira e administrativa, competindo-lhe privativamente:

- I. Verificar a exatidão de fatos, direitos e obrigações quanto à observância das normas, regulamentos e dispositivos legais;
- II. Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- III. Sistematizar a função de auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;
- IV. Cuidar dos assuntos de interesse do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- V. Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões sobre as atividades desenvolvidas por



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



servidores municipais;

VI. Realizar a coordenação técnica das atividades de ouvidoria no Poder Executivo Municipal e editar a expedição de atos normativos e de orientações;

VII. Exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;

VIII. Elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias à regularização, dos fatos e consequente responsabilização, quando for o caso;

IX. Identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativas;

X. Acompanhar e apoiar os serviços de auditorias externas contratadas pelo Município;

XI. Articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;

XII. Propor medidas de correção de distorções identificadas, ouvindo os setores interessados e peritos, quando necessário, objetivando aprimorar os processos de avaliação e controle interno;

XIII. Analisar e avaliar relatórios setoriais, atividades e rotinas, oferecendo subsídios à sua adequação;

XIV. Formular, coordenar, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na administração pública;

XV. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas;

XVI. Resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão;

XVII. Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluído o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

XVIII. Acompanhar o cumprimento da programação de atividades e projetos, com o objetivo de avaliar a conformidade de sua execução, bem como acompanhar as políticas públicas e avaliar os seus resultados;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



XIX. Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;

XX. Avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XXI. Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos art. nº 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos art. nº 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;

XXII. Avaliar os gastos com saúde e com educação (incluídos os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação);

XXIII. Avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XXIV. Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do caput do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

XXV. Avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;

XXVI. Avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;

XXVII. Acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XXVIII. Possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (*accountability*);

XXIX. Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria-Geral tem por finalidade prestar consultoria e



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Poder Executivo, além do exercício de funções essenciais à Justiça, nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica do Município, competindo-lhe privativamente:

- I. Planejar, elaborar, propor, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas do Município relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação da legislação e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores;
- II. Atuar de forma conjunta e cooperativa com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- III. Orientar o Prefeito e os Secretários Municipais sobre a interpretação e aplicação do ordenamento jurídico, com base na legislação vigente e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores com o intuito de promover segurança jurídica à atuação dos gestores públicos;
- IV. Definir diretrizes, orientações e padrões de uniformização de interpretação e aplicação de legislação e jurisprudência;
- V. Prestar consultoria e assessoramento em matéria jurídica e técnico legislativa em apoio ao Gabinete da Prefeita e aos Secretários Municipais;
- VI. Propor modificação de lei ou de ato normativo municipal, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse do Município ou de suas autarquias e fundações;
- VII. Acompanhar as proposições e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal relativamente à embasamento técnico e jurídico;
- VIII. Prestar suporte aos órgãos e agentes públicos da administração na proposição e análise de medidas legislativas necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento do Município;
- IX. Proceder à elaboração e análise técnico-legislativa de minuta e respectivas justificativas de projetos de lei, decretos e demais instrumentos jurídicos de natureza normativa;
- X. Elaborar e fundamentar razões de veto;
- XI. Emitir parecer jurídico sobre matéria jurídica em processos administrativos nos casos em que houver expressa previsão legal, inclusive de licitação;
- XII. Emitir parecer jurídico em consultas solicitadas fundamentadamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários Municipais;
- XIII. Examinar minutas de contrato, convênios e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;
- XIV. Atuar em conjunto com a Controladoria Geral ao promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar;
- XV. Representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, no exercício das funções essenciais à justiça, observando prazos, normas e procedimentos legais, com poderes para praticar todos os atos correlatos ao exercício da função essencial à justiça, inclusive recebendo citações e intimações, podendo propor ações, firmar acordos e compromissos, desistir, transigir, receber, dar quitação e substabelecer;
- XVI. Representar os fundos públicos de titularidade dos órgãos do Município judicial ou extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, ativa ou passivamente, seja



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, no exercício das funções essenciais à justiça, observando prazos, normas e procedimentos legais, com poderes para praticar todos os atos correlatos ao exercício da função essencial à justiça, inclusive recebendo citações e intimações, podendo propor ações, firmar acordos e compromissos, desistir, transigir, receber, dar quitação e substabelecer;

XVII. Representar judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município no exercício regular da função pública;

XVIII. Prover a defesa dos interesses do Município em qualquer instância judicial ou administrativa;

XIX. Adotar as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis nos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Município pelo órgão ou pela entidade competente, inclusive os disciplinares, em que se identificar prejuízo ao erário ou ato de improbidade administrativa;

XX. Promover medidas de prevenção e redução de litigiosidade;

XXI. Promover medidas de resolução extrajudicial de conflitos sempre que possível;

XXII. Promover a tentativa de solução consensual dos conflitos quando cabível, por meio de conciliação, mediação e outras técnicas de autocomposição, de casos judicializados ou não, de interesse da administração pública municipal;

XXIII. A Procuradoria Geral do Município fica autorizado, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, a defender, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, o chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento dos órgãos municipais, quando, em decorrência do exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas, restrita à atividade administrativa e institucional. A autorização prevista deve observar a primazia do interesse público e, havendo conflito entre a defesa dos agentes públicos e o interesse da sociedade e da administração, a Procuradoria fica impedida de atuar na defesa dos agentes;

XXIV. Gerenciar o contencioso jurídico administrativo e judicial do Município;

XXV. Patrocinar e elaborar informações nas ações diretas de inconstitucionalidade e ações declaratórias de constitucionalidade de lei municipal, acompanhando e intervindo naquelas que envolvam interesse do Município;

XXVI. Elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e habeas corpus impetrados contra ato do Prefeito ou de autoridade do Poder Executivo Municipal no exercício regular da função pública;

XXVII. Promover medidas judiciais de tentativa de recuperação de ativos;

XXVIII. Promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais de bens declarados de utilidade pública ou interesse social em coordenação com o Prefeito Municipal;

XXIX. Ajustar compromisso recíproco para prática de ato processual por seus procuradores em favor de outro ente federado, mediante convênio firmado pelas respectivas procuradorias;

XXX. Gerir os Conselhos da sua competência ou a ele relacionados, quando for



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



o caso;

XXXI. Gerir, administrar e representar judicial e extrajudicial o Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Manhuaçu-MG (FEPGM) e outros fundos especiais de despesa que lhe forem afetos;

XXXII. Propor parcerias com núcleos universitários de assistência jurídica e organizações da sociedade civil prestadoras de serviços jurídicos com intuito de ampliar sua estrutura administrativa em contrapartida ao fomento da atividade profissional de estudantes de direito e advogados recém-formados;

XXXIII. Propor, quando necessário, parceria com organizações da sociedade civil especializadas em autocomposição;

XXXIV. Manter intercâmbio com órgãos jurídicos de outros municípios;

XXXV. Promover o estímulo à capacitação técnica de seus servidores;

XXXVI. Promover palestras, debates, fóruns, parcerias com instituições de ensino, manter intercâmbio com órgãos jurídicos de outros entes federativos e ações correlatas de desenvolvimento da advocacia pública municipal;

XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de articulação política, comunicação e coordenação da atuação executiva municipal, competindo-lhe:

I. Coordenar a articulação política intragovernamental e intergovernamental, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Município;

II. Acompanhar as proposições e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal relativamente à articulação política;

III. Coordenar a escolha e promover a nomeação ou indicação de representantes municipais em Conselhos;

IV. Coordenar a publicação de atos Governamentais, no tocante à nomeação em Conselhos Municipais ou dos quais o Município seja partícipe;

V. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

VI. Representar o Prefeito em viagens e eventos oficiais;

VII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de planejamento urbano, orçamento público, convênios, tecnologia de informação e comunicação, gestão de pessoas, logística e gestão documental, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



I. Coordenar e prestar os serviços de apoio técnico, orçamentário, de convênios, logística, de licitações, operacional, de tecnologia da informação, gestão documental e administrativo para o funcionamento das Unidades Administrativas das Assessorias de Planejamento e Gestão de outras Unidades Administrativas;

II. Definir, coordenar e supervisionar o processo de planejamento global das atividades das secretarias, bem como avaliar o desempenho de suas atividades, propondo ações que visem assegurar as metas e os objetivos estabelecidos;

III. Planejar, coordenar, controlar, as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução do Plano diretor;

IV. Executar o controle do uso e ocupação do solo do Município, segundo as diretrizes do Plano Diretor e os demais instrumentos legais previstos para esta finalidade;

V. Executar código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;

VI. Coordenar a elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

VII. Coordenar o levantamento de dados, consolidar as informações das atividades, projetos e programas;

VIII. Elaborar as propostas de Planos Plurianuais e setoriais de governo, Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como acompanhar, controlar e avaliar mensalmente, programando a utilização de créditos aprovados, a sua execução física, orçamentária e financeira, com subsídios da Secretaria da Fazenda;

IX. Elaborar o Quadro Detalhado de Despesas, coordenando o acompanhamento orçamentário e financeiro, em coordenação com a Secretaria da Fazenda;

X. Coordenar, identificar, informar, viabilizar, captar e elaborar as oportunidades e coordenar a captação de recursos, editais e assuntos de relevante municipal, desde que vinculados às diretrizes do PPA, LDO e LOA, necessários ao cumprimento das metas governamentais, monitorando, acompanhando e prestando contas;

XI. Acompanhar a programação e execução das emendas impositivas de vereadores;

XII. Promover a orientação normativa e a supervisão técnica relativas às parcerias entre o Poder Executivo, as Organizações Sociais – OS e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP;

XIII. Estabelecer políticas públicas para governança eletrônica, coordenar a implantação e utilização de tecnologias digitais de forma a aumentar os padrões de nível de serviço, melhorar as interações com os usuários de serviços públicos e aumentar a eficiência da gestão pública dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo;

XIV. Definir e disseminar diretrizes e normas para a gestão de recursos e governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e para a prestação de serviços públicos de forma presencial e eletrônica de atendimento, ficando encarregada pela aprovação de quaisquer iniciativas municipais dessa natureza;

XV. Coordenar os processos centralizados de aquisição, contratação e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito municipal;

XVI. Coordenar a elaboração e implantação de normas e padrões para a aquisição de



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



serviços e infraestrutura de TIC, bem como a política de segurança da informação;

XVII. Identificar, nos setores da administração municipal, as oportunidades para implementação de ações destinadas à eficiência e eficácia na prestação de serviços ao usuário de serviços públicos com foco na virtualização de processo de atendimento e de serviços, buscando a redução de custos operacionais e viabilizando a ampliação da rede por meio de novas unidades com estrutura otimizada;

XVIII. Planejar e coordenar a formulação, execução e avaliação, da política de recursos humanos e de saúde ocupacional, bem como promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de perícia médica, administração e pagamento de pessoal do executivo municipal;

XIX. Manter atualizado cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores municipais;

XX. Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos;

XXI. Executar, de forma centralizada, todos os atos relativos à ingresso e desligamento de pessoal, através de suas diversas formas, coordenando e normatizando as atividades de terceirização de mão de obra;

XXII. Administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;

XXIII. Elaborar estimativa anual de gastos com pessoal, bem como seu acompanhamento mensal para subsidiar o acompanhamento mensal da execução orçamentária;

XXIV. Planejar e coordenar a formulação, execução, avaliação e orientação técnica, em nível central, das políticas e ações de gestão logística e patrimonial e gestão de compras públicas, no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo, visando à sustentabilidade, eficiência administrativa e qualidade na realização do gasto público;

XXV. Planejar, coordenar e executar atividades para a realização de procedimentos licitatórios e de gestão de contratos;

XXVI. Propor diretrizes, orientar e gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário, promovendo a gestão de todo seu ciclo de vida;

XXVII. Coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;

XXVIII. Controlar a guarda, distribuição e consumo de material;

XXIX. Executar as atividades de protocolo central e de mensageria;



Câmara Municipal de Manhuacu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuacu-MG



XXX. Definir, coordenar e executar a política de Gestão Documental, tabela de temporalidade e critérios de armazenamento e descarte documental, em alinhamento com a política cultural do município;

XXXI. Propor, gerenciar e atuar na otimização da política, dos modelos e soluções corporativos adotados para a gestão da frota e transportes oficiais;

XXXII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;

XXXIII. Planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública do Poder Executivo;

XXXIV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXXV. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XXXVI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 20 - A Secretaria Municipal da Fazenda do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de política tributária, arrecadatória, fiscalização, tesouraria e contabilidade, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

I. Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;

II. Coordenar e executar a contabilização financeira e patrimonial do Município, nos termos da legislação em vigor;

III. Exercer e coordenar a administração da dívida pública municipal;

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

V. Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, zelando e gerindo a administração financeira dos recursos, os fundos e a dívida pública municipal;

VI. Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;

VII. Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico do Município;

VIII. Exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

IX. Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeira, fiscal e tributária;

X. Conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

XI. Emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;

XII. Aprovar a concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;

XIII. Promover a regularização fundiária de interesse social, incluindo as áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda;

XIV. Promover a regularização fundiária de interesse específico;

XV. Coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

XVI. Elaborar estimativa de receita, bem como atualização mensal de sua arrecadação, como subsídio à elaboração do PPA, LDO e LOA;

XVII. Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

XVIII. Apoiar a Secretaria de Planejamento e Gestão, na elaboração do Quadro Detalhado de Despesas, acompanhando orçamentariamente e financeiramente sua execução;

XIX. Coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e observância do código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;

XX. Promover e organizar o geoprocessamento e o cadastro técnico multifinalitário;

XXI. Coordenar o acompanhamento da execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

XXII. Coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

XXIII. Oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;



Câmara Municipal de Manhuacu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuacu-MG



XXIV. Fiscalizar e executar código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;

XXV. Auxiliar à SEPLAG na execução do Plano Diretor;

XXVI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XXVII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso; Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XXVIII. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXIX. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, competindo-lhe:

I. Atender o usuário em suas necessidades de saúde, com ênfase na equidade, humanização, integralidade, em todos os níveis de atenção, ampliando e qualificando o acesso às ações e serviços de saúde;

II. Avaliar permanentemente o impacto das ações do Sistema de Saúde sobre as condições de saúde dos munícipes e sobre o meio ambiente;

III. Promover o planejamento local em saúde, por meio dos instrumentos legais de planejamento, em especial o Plano Municipal de Saúde - PMS, a Programação Anual de Saúde - PAS, os Relatórios Detalhados Quadrimestrais - RDQA e o Relatório Anual de Gestão - RAG, primando pela transparência e a participação social no processo;

IV. Gerir o Fundo Municipal de Saúde - FMS, administrando os recursos orçamentários e financeiros destinados à saúde;

V. Participar do processo orçamentário em saúde, em todo o seu ciclo e envolvendo todos os seus instrumentos, realizando as adequações e articulações necessárias com o Plano Municipal de Saúde - PMS e a Programação Anual de Saúde - PAS;

VI. Prestar apoio logístico e destinar recursos orçamentários ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, aos Conselhos de Unidade de Saúde - COUS e à outras instâncias colegiadas;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



VII. Fortalecer as instâncias de controle social e garantir o caráter deliberativo dos conselhos de saúde, ampliando os canais de inserção dos usuários, com garantia de transparência e participação cidadã;

VIII. Contratar, controlar, regular e auditar os prestadores de serviços, incluindo aspectos assistenciais e financeiros;

IX. Gerir as unidades de saúde próprias, incluindo a conservação dos imóveis sob sua responsabilidade;

X. Cuidar da política e de processos relativos aos recursos humanos na sua área de abrangência (incluindo sua lotação, movimentação, qualificação e aperfeiçoamento) contribuindo para a valorização permanente do trabalhador do SUS;

XI. Gerir os sistemas de informação em saúde, zelando pela qualidade dos dados;

XII. Executar os serviços de vigilância em saúde, de saúde do trabalhador e de assistência farmacêutica;

XIII. Participar, formar ou gerir consórcios intermunicipais em saúde;

XIV. Elaborar normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;

XV. Estabelecer e implementar protocolos e diretrizes técnicas-assistenciais em saúde;

XVI. Realizar pesquisas e estudos na área de saúde, atuando na promoção e disseminação de conhecimento científico e tecnológico;

XVII. Garantir e manter canais de atendimento integral e resolutivo ao usuário em suas necessidades, queixas, denúncias, críticas, sugestões e elogios à prestação das ações e serviços de saúde, tomando as providências e encaminhamentos necessários;

XVIII. Fomentar internamente o trabalho articulado e em rede dos diferentes níveis de atenção à saúde e externamente atuar na perspectiva da intersetorialidade;

XIX. Desenvolver e manter uma política de manutenção e aprimoramento (preventiva e corretiva) da rede física e tecnológica necessária a prestação de serviços em saúde;

XX. Organizar e manter a frota, bem como o transporte sanitário;

XXI. Estabelecer contratos, convênios, parcerias e termos de colaboração com instituições públicas, privadas e não-governamentais que atuem no âmbito de sua competência;

XXII. Desenvolver, firmar e manter política de estágio em saúde, residência médica e residência multidisciplinar;

XXIII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas das unidades centrais;

XXIV. Assistir o Gabinete do Prefeito em assuntos afetos à pasta;

XXV. Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXVI. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da saúde, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



XXVII. Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais da rede municipal de saúde, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXVIII. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXIX. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Educação do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos educacionais, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

I. Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com educação, no âmbito do Município;

II. Formular e definir diretrizes da política da educação da secretaria e elaborar o Plano Municipal de Educação, com base na carta de princípios da constituinte escolar e das normas e deliberações do Conselho Municipal de Educação, Lei de Diretrizes e Bases de Educação e Lei do FUNDEB;

III. Zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas;

IV. Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

V. Planejar e executar atividades relativas ao sistema educacional do Município, essencialmente do ensino infantil e fundamental no âmbito municipal;

VI. Desenvolver projetos e atividades especiais de educação não formal, supletiva e de capacitação de jovens adultos;

VII. Articular-se com os demais órgãos da Administração para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;

VIII. Atender ao educando, no ensino fundamental, por meio do fornecimento de material didático;

IX. Articular-se com a SMS para implementação de programas e campanhas de saúde voltadas para a comunidade escolar;

X. Coordenar e articular as estruturas Inter setoriais e regionais, no que concerne à concretização da política educacional do Município;

XI. Formular e executar ações que assegurem a educação como uma política de inclusão;

XII. Garantir efetivamente a viabilização do projeto político-pedagógico do



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



Município;

- XIII. Promover fóruns, encontros e seminários na área educacional;
- XIV. Realizar estudos e identificar demandas de expansão, adequação e melhoria no atendimento educacional;
- XV. Programar e coordenar as atividades de capacitação de docentes e demais servidores da Educação;
- XVI. Definir as jurisdições escolares municipais;
- XVII. Avaliar os fluxos escolares e fechamento dos níveis de ensino;
- XVIII. Levantar necessidades de produção e sistematização de informações estatísticas e educacionais;
- XIX. Planejar e executar o cadastramento e o censo escolar em comum com os outros órgãos e esferas de Governo;
- XX. Orientar, supervisionar e controlar a aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros destinados às caixas escolares e convênios;
- XXI. Coordenar e realizar o arquivamento de documentos de responsabilidade da SME, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXII. Organizar cronograma anual de eventos escolares e de ensino e viabilizar recursos logísticos para sua realização;
- XXIII. Planejar, elaborar e desenvolver projetos escolares esportivos no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, em coordenação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XXIV. Zelar pelo fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino;
- XXV. Programar e executar as atividades de assistência ao educando;
- XXVI. Interagir e apoiar as entidades representativas do setor;
- XXVII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XXVIII. Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXIX. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da educação, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXX. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XXXI. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XXXII. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XXXIII. Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município, demandando à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA serviços de reforma e obras;
- XXXIV. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XXXV. Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho do Fundo de Desenvolvimento do



Câmara Municipal de Manhuacu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuacu-MG



Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB);

XXXVI. Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes realizados pela SME, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de obras, manutenção de espaços e imóveis públicos, manutenção de vias e rodovias, gerir a política de mobilidade, drenagem e limpeza urbana, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

I. Fiscalizar as obras contratadas pelo município, inclusive efetuando as medições para pagamento, especialmente o recebimento das obras;

II. Executar e fiscalizar os serviços topográficos;

III. Planejar, coordenar, acompanhar, e executar as atividades relacionadas com as redes pluviais e drenagem urbana, em parceria com o SAAE, bem como coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;

IV. Administrar e zelar pela padronização e manutenção e reforma de imóveis próprios municipais, espaços públicos municipais, equipamentos urbanos, promover a expansão e ampliação, responsabilizando-se pela sua conservação, funcionalidade e vigilância;

V. Viabilizar a realização de estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação de praças, parques e jardins;

VI. Executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;

VII. Realizar estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação, manutenção de praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais, inclusive no tocante a limpeza pública e coleta de resíduos sólidos;

VIII. Executar e/ou fiscalizar os serviços de limpeza urbana e aterro sanitário;

IX. Planejar, coordenar, acompanhar, e executar as atividades relacionadas com as obras públicas municipais, bem como acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;

X. Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos ou permitidos, no âmbito de sua competência;

XI. Cuidar dos logradouros públicos, dando-lhes a manutenção adequada e abrindo novos quando forem demandados;

XII. Gerenciar, administrar, executar e zelar pela padronização e manutenção e reforma de vias urbanas, das estradas municipais, caminhos e pontes, promovendo a expansão e ampliação, responsabilizando-se pela sua conservação e funcionalidade.

XIII. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



XIV. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação;

XVI. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XVII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se caso;

XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de assistência e desenvolvimento social, direitos humanos, bem como trabalho, emprego e renda, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

I. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar a política municipal de assistência, de promoção, e de desenvolvimento social, bem como realizar diagnósticos periódicos da rede de assistência social;

II. Prestar, diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública;

III. Facilitar e mobilizar a sociedade visando o acesso aos direitos sociais da comunidade, possibilitando a melhoria da qualidade de vida;

IV. Possibilitar às pessoas vulnerabilizadas seu desenvolvimento pleno, por meio de ações efetivas, para a participação na vida comunitária;

V. Coordenar a equipe e unidades de referência sociais do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

VI. Elaborar políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados a habitação, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

VII. Auxiliar a Secretária Municipal da Fazenda nas políticas de regularização fundiária de interesse social;

VIII. Coordenar ações de proteção social especial de média e alta complexidade;

IX. Garantir proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido – para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirado do convívio familiar e/ou comunitário;

X. Promover acesso a bens e serviços às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e/ou situações emergenciais, proporcionando a inclusão nos programas sociais do governo federal, por meio do Cadastro Único e programas e projetos do governo municipal;

XI. Gerenciar o Cadastro Único, supervisionar e monitorar os programas de



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



- VI. Coordenar e fiscalizar as feiras e festividades ligadas à sua área de atuação;
- VII. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para o fomento do comércio, da indústria e dos serviços do Município, sobretudo com vistas à implantação de novas empresas e à geração de empregos e renda;
- VIII. Fomentar a ação empreendedora no âmbito do Município;
- IX. Executar a política municipal de Meio Ambiente, identificando e inventariando os eventos de interferência no meio ambiente, inclusive desenvolvendo projetos e programas ambientais;
- X. Planejar, coordenar e executar ações e políticas relativas à preservação, monitoramento e recuperação ambiental (ar, água, solo, fauna e flora);
- XI. Estabelecer parceria e integração com órgãos de competência ambiental e fiscalizadora, tanto em nível estadual e federal, inclusive com ONGs preservacionistas;
- XII. Fiscalizar e autorizar o funcionamento de atividades poluidoras e degradadoras, bem como autorizar o corte de árvores no município;
- XIII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XIV. Auxiliar à SEPLAG na execução do Plano Diretor;
- XV. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XVI. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XVII. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município tem por finalidade coordenar e executar programas e projetos culturais, esportivos, lazer e turismo, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, formular, propor as diretrizes, executar e acompanhar a política municipal de desenvolvimento e preservação cultural e artística, defesa cultura do município, além da preservação e promoção do patrimônio histórico, artístico e cultural do município no âmbito da Administração Pública municipal e junto às demais instituições e à população;
- II. Subsidiar a elaboração da política de Gestão Documental, em alinhamento com a política Cultural do município;
- III. Promover e difundir a agenda cultural, encontros, feiras e exposições de artistas locais e a cultura local através de ações de cunho material ou imaterial produzidos por sua população, de forma a apoiar e incentivar as manifestações culturais e de turismo



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



em todas as suas formas de expressão;

- IV. Elaborar projetos de cunho cultural e preservação histórica;
- V. Estabelecer estratégias de proteção do patrimônio cultural e natural, definindo formas de mediação e negociação com a sociedade e estabelecendo parcerias para sua operacionalização;
- VI. Executar ações de proteção do patrimônio cultural, propondo projetos especiais vinculados à preservação de seu acervo cultural e natural e coordenando programas interinstitucionais;
- VII. Administrar a biblioteca, memoriais, arquivo público e o patrimônio histórico, bem como instituir medidas para proteção, restauração e conservação de bens de valor cultural, a fim de preservar a memória do Município;
- VIII. Coordenar a realização de shows, eventos, feiras e outras modalidades de difusão das atividades artísticas e de lazer;
- IX. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- X. Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do município;
- XI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XIII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XIV. Promover, controlar e coordenar as atividades de Turismo;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer do Município tem por finalidade coordenar e executar programas e projetos culturais, esportivos, lazer e turismo, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, formular, propor as diretrizes, executar e acompanhar a política municipal de esportes e lazer;
- II. Promover e difundir a agenda de eventos esportivos e de lazer do Município;
- III. Elaborar projetos de cunho esportivo e de lazer;
- IV. Estabelecer estratégias de promoção de esporte e lazer, definindo formas de mediação e negociação com a sociedade e estabelecendo parcerias para sua operacionalização;
- V. Executar ações de promoção de esportes e lazer;
- VI. Coordenar a realização de eventos esportivos e de lazer;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



VII. Elaborar planos, programas e projetos, promover, controlar e coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do esporte, atividades esportivas e lazer;

VIII. Promover e difundir o esporte, os hábitos de lazer e estimular o seu desenvolvimento, inclusive por meio de eventos;

IX. Promover e/ou incentivar eventos esportivos e torneios para diversas faixas etárias e grupos sociais, destacando-se os voltados para a juventude, terceira idade e portadores de necessidades especiais, no âmbito municipal;

X. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XI. Administrar praças de esportes, parques esportivos e de lazer, quadras poliesportivas e estádios municipais, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XII. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XIII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da SMEL, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XIV. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;

XV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social do Município tem por finalidade promover, coordenar e controlar as atividades de Comunicação Social da Prefeitura, competindo-lhe:

I. Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos relativos à Comunicação Social;

II. Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Administração Pública Municipal;

III. Propor e implantar o sistema de comunicação interna da Prefeitura;

IV. Desenvolver atividades de relações públicas em geral;

V. Planejar, supervisionar e acompanhar a criação, a produção e a veiculação de campanhas, publicidades e propagandas da Prefeitura Municipal;

VI. Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, com referência às unidades administrativas, serão atendidas no corrente Exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 30 Fica extinta na data de 31 de dezembro de 2024 as Secretarias de



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



Administração e Secretaria de Planejamento, bem como, a Secretaria Municipal de Obras e a Autarquia de Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana - SAMAL e criada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG e a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, respectivamente, tendo suas atividades e atribuições iniciadas na data de 01 de janeiro de 2025.

Art. 30 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis municipais:

1. Lei nº 1.770, de 1992
2. Lei nº 2.266, de 2001;
3. Lei nº 2.414, de 2003;
4. Lei nº 2.590, de 2006.
5. Lei nº 2.593, de 2006.
6. Lei nº 2.707, de 2007.
7. Lei nº 2.833, de 2008.
8. Lei nº 3.399, de 2014.
9. Lei nº 3.582, de 2016.
10. Lei nº 3.714, de 2017.
11. Lei nº 3.796, de 2017.
12. Lei nº 3.820, de 2018.
13. Lei nº 4.140, de 2021.

Art. 31 - O Município de Manhuaçu terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei, para operacionalizar as alterações previstas.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Plenário, 4 de abril de 2024.

GILSON CÉSAR DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

**GILSON CESAR DA
COSTA:83763953604**

Assinado de forma digital por
GILSON CESAR DA
COSTA:83763953604
Dados: 2024.04.05 15:00:09 -03'00'



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – PREFEITURA DE MANHUAÇU/MG

Gabinete

- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil– COMPDEC

Secretaria Municipal de Governo

- Gerência de Assuntos Institucionais
- Gerência de Articulação Distrital

Procuradoria Geral do Município

- Subprocuradoria-Geral
- Diretoria de Atos Normativos e de Direito de Pessoal
- Diretoria de Consultivo
 - Gerência de Análise de Licitações e contratos
 - Coordenação de Procedimentos
 - Gerência de Suporte às Secretarias
 - Coordenação de Administração, Educação, Saúde e Tributária.
- Diretoria de Contencioso
- Diretoria do Programa de Defesa do Consumidor - PROCON
 - Gerência executiva
- Diretoria de Serviço de Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente
 - Gerência de Serviço de Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente

Controladoria Geral do Município

- Diretoria de Compliance
- Gerência de Ouvidoria do SUS

Secretaria da Fazenda

- Diretoria de Contábil
 - Gerência de Contabilidade
 - Coordenação de demonstrações contábeis e cálculos
 - Gerência de Tesouraria
 - Coordenação de liquidação



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



- Diretoria de Fiscalização e Arrecadação
 - Gerência de Fiscalização
- Diretoria de Tributação e Cadastro
 - Gerência de Arrecadação
 - Coordenação de ISSQN
 - Coordenação de ITBI e IPTU
 - Gerência de Cadastro Imobiliário
 - Coordenação de Regularização Imobiliária
 - Coordenação de Parcelamento de Solo
 - Coordenação de Licenciamentos

Secretaria de Planejamento e Gestão

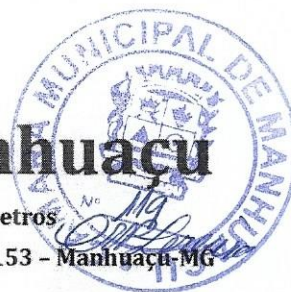
- Subsecretária de Planejamento
 - Gerência de Atos Normativos
 - Gerência de Planejamento Urbano
 - Coordenação de Gestão do Aeroporto
 - Coordenação de Gestão da Rodoviária
 - Coordenação de Trânsito e Mobilidade Urbana
 - Gerência de Orçamento Público e Convênios
 - Coordenação de Orçamento
 - Coordenação de Convênios
 - Gerência de Tecnologia da Informação
 - Coordenação de Manutenção e Análise de Ponto de Frequência Eletrônico I
 - Coordenação de Manutenção II
 - Coordenação de Sistemas de Informação
- Diretoria de Gestão
 - Gerência de Gestão de Pessoas
 - Coordenação de Capacitação e Desempenho
 - Coordenação de Saúde do Trabalho/Licenças
 - Coordenação de Benefícios
 - Coordenação de Recursos Humanos
 - Coordenação de Gestão de Pessoas
 - Coordenador de Segurança do Trabalho
 - Gerência de Compras e Licitação
 - Coordenação de Editais de Licitação
 - Coordenação de Editais de Licitação
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



- Coordenação de Compras
- Coordenação de Compras
- Coordenação de Pesquisas de Preços
- Coordenação de Pesquisas de Preços
- Coordenação de Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência
- Coordenação de Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência
- Coordenação de Planejamento de Compras e Contratações Públicas
- Coordenação de Planejamento de Compras e Contratações Públicas
- Gerência de Logística
 - Coordenação de Materiais
 - Coordenação de Gestão de Frotas
 - Coordenação de Serviços Gerais
 - Coordenação de Gestão de Cemitérios (Sede e distritais)
 - Gerente de Gestão Patrimonial e Documental
 - Coordenação de Patrimônio (mobiliário e imobiliário)
 - Coordenação de Gestão Documental
 - Coordenação de Protocolo
 - Coordenação de Arquivo

Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana

- Subsecretaria de Obras
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Coordenação de Gestão de Pessoas
 - Coordenação de Almoxarifado
 - Coordenação de Frotas
 - Coordenação de Compras
- Diretoria de Engenharia
 - Gerência de Engenharia de Convênios
 - Gerência de Projetos e Execução de Obras Públicas
- Diretoria de Manutenção de Espaços Públicos (Prédios Públicos e Praças, Parques e Jardins)
 - Gerência de Espaços Públicos de Saúde
 - Gerência de Espaços Públicos de Ensino
 - Gerência de Prédios Públicos Municipais



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



- Coordenação de Manutenção em espaços públicos urbanos na sede do município
 - Coordenação de Manutenção em espaços públicos urbanos distrital
 - Coordenação de pintura de espaços públicos
 - Coordenação de Manutenção e gestão do cemitério sede
 - Coordenação de Manutenção e gestão dos cemitérios distritais
- Diretoria de Pontes e Vias Rurais
 - Coordenação de Estradas
 - Coordenação de Pontes e Afins
- Diretoria de Drenagem, Estradas Vicinais e Vias Urbanas
 - Gerência de Drenagem Urbana
 - Coordenação de Drenagem distritais
 - Gerência de Estradas Vicinais e Vias Urbanas
 - Coordenação de Vias Urbanas (sede município)
 - Coordenação de Vias Urbanas (distritos)
 - Coordenação de Estradas Vicinais
- Subsecretaria de Limpeza Urbana
 - Gerência de Limpeza Urbana, Planejamento, Gestão e Serviços
 - Coordenação de Varrição (sarjetas, vias, calçadas, calçadões e afins)
 - Coordenação de limpeza dos Rios
 - Gerência de Capina e Roçagem
 - Coordenação de Capina, Roçagem e limpeza de córregos e rios na sede do município
 - Gerência de Limpeza e Manutenção em Praças, Parques e Jardins, Canteiros, Trevos e Cemitérios
 - Coordenação de Limpeza e Manutenção em Praças, Parques, Jardins, Canteiros, Trevos e Cemitérios

Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho

- Central de Conselhos



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Coordenação de Almocharifado
- Diretoria de Atendimento Social - SUAS
 - Gerência de Atendimento ao Público
 - Coordenação de Projeto AABB Comunidade
 - Coordenação de Projeto Fique Vivo
 - Coordenação de Projetos Distritais
 - Gerência de Atendimento ao Trabalho e CadÚnico
 - Gerência de Habitação Social
- Diretoria de Equipamentos de Assistência Social
 - CRAS
 - CREAS
 - Abrigo Institucional
 - Abrigo da Mulher Manhuaçuense (Casa Lar)

Secretaria de Saúde

- Gerencia Executiva
- Gerente de Assuntos Jurídicos e Convênios
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Gerência de Planejamento em Saúde
 - Coordenação de almoxarifado
 - Coordenação de frotas
 - Coordenação de compras
- Diretoria de Atenção à Saúde
 - Gerência de Atenção Primaria
 - Coordenação de Saúde da Família
 - Coordenação de Equipe Multidisciplinar
 - Gerência de Vigilância em Saúde
 - Coordenação de Fiscalização e Vigilância Sanitária
 - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador
 - Coordenação Vigilância Ambiental em Saúde
- Diretoria de Atenção Especializada
 - Gerência de Saúde Mental



Câmara Municipal de Manhuacu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuacu, MG



- Coordenação de CAPS II
 - Coordenação de CAPS AD
 - Coordenação CAPS Infantil
- Gerência de Clínica Especializada
 - Coordenação de Clínica Especializada I
 - Coordenação de Clínica Especializada II
 - Coordenação de Reabilitação
 - Coordenação de Assistência Farmacêutica
 - Coordenação de Laboratório de Análise Clínica
- Gerência UAI – Saúde
- Gerência de Auditoria Médica
- Diretoria de Ruglação, Monitoramento, Avaliação e Parcerias
 - Gerência de Auditoria
 - Coordenação de Tecnologia da Informação
 - Coordenação de Atendimento Fora do Domicílio
 - Coordenação de Serviços de Consórcios

Secretaria de Educação

- Gestão do Conselho Municipal da Educação
- Assessoria de Planejamento e Gestão
- Diretorias de Instituições de Ensino
 - Gerência de Merenda Escolar
 - Coordenação de Creches
 - Coordenação de Almojarifado
 - Gerência de Transporte Escolar
- Coordenação de Frotas
- Diretoria de Supervisão Pedagógica
 - Gerência de Educação Infantil e Creches
 - Gerência de 1ª a 5ª série
 - Gerência de 6ª a 9ª série
 - Coordenação de Projeto Educa+
 - Coordenação de projetos CAEE



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



Secretaria de Esportes e Lazer

- Gerência de Esportes
 - Coordenação de Esportes Distritos
 - Coordenação de Esportes Sede do Município
- Gerência de Lazer
 - Coordenação de Lazer Distritos
 - Coordenação de Lazer Sede do Município

Secretaria de Cultura e Turismo

- Gerência de Turismo e Eventos
 - Coordenação de Feiras Culturais
- Gerência de Patrimônio
 - Coordenação de Biblioteca Municipal

Secretaria de Desenvolvimento Sustentável

- Diretoria de Meio Ambiente
 - Gerência de Licenciamento Ambiental
 - Gerência de Desenvolvimento sustentável e Educação ambiental
 - Coordenação do Canil
 - Coordenação da Clínica Veterinária
- Diretoria de Agricultura
 - Gerência de Serviço de Inspeção municipal
 - Gerência de CCIR-IN CRA
 - Gerência Feira Livre e Banco de Alimentos
- Diretoria de Desenvolvimento Econômico (Comércio e Indústria)
 - Coordenação de Comércio e Indústria

Secretaria de Comunicação Social

- Coordenação de Comunicação Institucional
- Coordenador de Comunicação Digital e Marketing Institucional.
- Coordenação de Comunicação Intersecretarial.



LEI COMPLEMENTAR Nº 24 DE 05 DE ABRIL DE 2024

"Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do Município de Manhuaçu - MG e dá outras providências."

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Modernização Administrativa e Organizacional da Administração Pública Direta e indireta do município de Manhuaçu, reestruturando as Secretarias e demais órgãos, definindo suas atribuições e competências.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal, com foco na padronização, modernização e desburocratização dos seus atos, procedimentos e serviços.

Art. 3º - A Administração Municipal se regerá pelos seguintes princípios de Gestão:

- I - Coordenação;
- II - Controle;
- III - Continuidade administrativa;
- IV - Efetividade;
- V - Essencialidade;
- VI - Modernização;
- VII - Planejamento.

Art. 4º - A Administração Municipal se orientará pelos seguintes princípios da Administração Pública:



- I - Credibilidade;
- II - Eficiência;
- III - Impessoalidade
- IV - Legalidade;
- V - Moralidade;
- VI - Probidade;
- VII - Publicidade;
- VIII - Respeito aos direitos do cidadão.

Art. 5º - A participação direta do cidadão na Administração Municipal se dará por meio da Gestão Participativa em:

- I - Audiências públicas;
- II - Câmaras de debate;
- III - Fóruns setoriais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura compreenderá os órgãos e as unidades administrativas já existentes e as criadas por esta Lei, que serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Parágrafo único: A estrutura básica compreenderá os órgãos de 1º nível hierárquico.

Art. 7º - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.



Art. 8º – Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

- I - No 1º nível: Secretaria, Procuradoria, Gabinete do Prefeito e Controladoria;
- II - No 2º nível: Diretoria;
- III - No 3º nível: Gerência.
- IV - No 4º nível: Coordenação.

Art. 9º - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

- I - De assessoramento;
- II - De atividade meio;
- III - De atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de assessoramento têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da Administração Municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução das Ações Governamentais.

§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e a eficácia da ação governamental.

Art. 10 – Fica extinta a autarquia Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL, cujas atribuições serão transferidas para a Secretaria Municipal de infraestrutura e Limpeza Urbana.

Parágrafo Único: Os servidores efetivos atualmente lotados no SAMAL serão remanejados para a administração direta municipal, observando-se a compatibilidade dos cargos e os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 11 - São órgãos de apoio direto ao Prefeito:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Controladoria-Geral;
- III. Procuradoria-Geral;
- IV. Secretaria Municipal de Governo.



V. Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 12 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

- I. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 13 - São órgãos de execução da Administração Municipal:

- I. Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Secretaria Municipal de Educação;
- III. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana;
- IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- VI. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VII. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14 - A Administração Municipal de Manhuaçu - MG, tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada e inovadora, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com ampla participação popular.

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito Municipal tem por atribuições e competências próprias:

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao (a) Prefeito (a), em assuntos internos do Poder Executivo;
- II. Elaborar, instruir e dar publicidade aos atos oficiais de governo;



- III. Secretariar as reuniões da equipe de governo;
- IV. Acompanhar o Prefeito em viagens e eventos oficiais;
- V. Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações e na adoção de medidas administrativas da administração direta e indireta;
- VI. Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;
- VII. Organizar a agenda do Prefeito e dar publicidade;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II – DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 16 - A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade estabelecer o controle interno da administração municipal na gestão financeira e administrativa, competindo-lhe privativamente:

- I. Verificar a exatidão de fatos, direitos e obrigações quanto à observância das normas, regulamentos e dispositivos legais;
- II. Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- III. Sistematizar a função de auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;
- IV. Cuidar dos assuntos de interesse do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- V. Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões sobre as atividades desenvolvidas por servidores municipais;
- VI. Realizar a coordenação técnica das atividades de ouvidoria no Poder Executivo Municipal e editar a expedição de atos normativos e de orientações;
- VII. Exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;
- VIII. Elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias à regularização, dos fatos e consequente responsabilização, quando for o caso;
- IX. Identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativas;



- X. Acompanhar e apoiar os serviços de auditorias externas contratadas pelo Município;
- XI. Articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;
- XII. Propor medidas de correção de distorções identificadas, ouvindo os setores interessados e peritos, quando necessário, objetivando aprimorar os processos de avaliação e controle interno;
- XIII. Analisar e avaliar relatórios setoriais, atividades e rotinas, oferecendo subsídios à sua adequação;
- XIV. Formular, coordenar, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na administração pública;
- XV. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas;
- XVI. Resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão;
- XVII. Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluído o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;
- XVIII. Acompanhar o cumprimento da programação de atividades e projetos, com o objetivo de avaliar a conformidade de sua execução, bem como acompanhar as políticas públicas e avaliar os seus resultados;
- XIX. Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- XX. Avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- XXI. Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos art. nº 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos art. nº 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;
- XXII. Avaliar os gastos com saúde e com educação (incluídos os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do Fundo de Manutenção e



Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação);

XXIII. Avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XXIV. Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do caput do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou do artigo 141 da Lei Federal nº

14.133 de 01 de abril de 2021;

XXV. Avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;

XXVI. Avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;

XXVII. Acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XXVIII. Possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (*accountability*);

XXIX. Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria-Geral tem por finalidade prestar consultoria e assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Poder Executivo, além do exercício de funções essenciais à Justiça, nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica do Município, competindo-lhe privativamente:

I. Planejar, elaborar, propor, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas do Município relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação da legislação e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores;

II. Atuar de forma conjunta e cooperativa com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III. Orientar o Prefeito e os Secretários Municipais sobre a interpretação e aplicação do ordenamento jurídico, com base na legislação vigente e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores com o intuito de promover segurança jurídica à atuação dos gestores públicos;

IV. Definir diretrizes, orientações e padrões de uniformização de interpretação e aplicação de legislação e jurisprudência;



- V. Prestar consultoria e assessoramento em matéria jurídica e técnico legislativa em apoio ao Gabinete da Prefeita e aos Secretários Municipais;
- VI. Propor modificação de lei ou de ato normativo municipal, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse do Município ou de suas autarquias e fundações;
- VII. Acompanhar as proposições e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal relativamente à embasamento técnico e jurídico;
- VIII. Prestar suporte aos órgãos e agentes públicos da administração na proposição e análise de medidas legislativas necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento do Município;
- IX. Proceder à elaboração e análise técnico-legislativa de minuta e respectivas justificativas de projetos de lei, decretos e demais instrumentos jurídicos de natureza normativa;
- X. Elaborar e fundamentar razões de veto;
- XI. Emitir parecer jurídico sobre matéria jurídica em processos administrativos nos casos em que houver expressa previsão legal, inclusive de licitação;
- XII. Emitir parecer jurídico em consultas solicitadas fundamentadamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários Municipais;
- XIII. Examinar minutas de contrato, convênios e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;
- XIV. Atuar em conjunto com a Controladoria Geral ao promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar;
- XV. Representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, no exercício das funções essenciais à justiça, observando prazos, normas e procedimentos legais, com poderes para praticar todos os atos correlatos ao exercício da função essencial à justiça, inclusive recebendo citações e intimações, podendo propor ações, firmar acordos e compromissos, desistir, transigir, receber, dar quitação e substabelecer;
- XVI. Representar os fundos públicos de titularidade dos órgãos do Município judicial ou extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, no exercício das funções essenciais à justiça, observando prazos, normas e procedimentos legais, com poderes para praticar todos os atos correlatos ao exercício da função essencial à justiça, inclusive recebendo citações e intimações, podendo propor ações, firmar acordos e compromissos, desistir, transigir, receber, dar quitação e substabelecer;
- XVII. Representar judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município no exercício regular



da função pública;

XVIII. Prover a defesa dos interesses do Município em qualquer instância judicial ou administrativa;

XIX. Adotar as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis nos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Município pelo órgão ou pela entidade competente, inclusive os disciplinares, em que se identificar prejuízo ao erário ou ato de improbidade administrativa;

XX. Promover medidas de prevenção e redução de litigiosidade;

XXI. Promover medidas de resolução extrajudicial de conflitos sempre que possível;

XXII. Promover a tentativa de solução consensual dos conflitos quando cabível, por meio de conciliação, mediação e outras técnicas de autocomposição, de casos judicializados ou não, de interesse da administração pública municipal;

XXIII. A Procuradoria Geral do Município fica autorizado, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, a defender, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, o chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento dos órgãos municipais, quando, em decorrência do exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas, restrita à atividade administrativa e institucional. A autorização prevista deve observar a primazia do interesse público e, havendo conflito entre a defesa dos agentes públicos e o interesse da sociedade e da administração, a Procuradoria fica impedida de atuar na defesa dos agentes;

XXIV. Gerenciar o contencioso jurídico administrativo e judicial do Município;

XXV. Patrocinar e elaborar informações nas ações diretas de inconstitucionalidade e ações declaratórias de constitucionalidade de lei municipal, acompanhando e intervindo naquelas que envolvam interesse do Município;

XXVI. Elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e habeas corpus impetrados contra ato do Prefeito ou de autoridade do Poder Executivo Municipal no exercício regular da função pública;

XXVII. Promover medidas judiciais de tentativa de recuperação de ativos;

XXVIII. Promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais de bens declarados de utilidade pública ou interesse social em coordenação com o Prefeito Municipal;

XXIX. Ajustar compromisso recíproco para prática de ato processual por seus procuradores em favor de outro ente federado, mediante convênio firmado pelas respectivas procuradorias;

XXX. Gerir os Conselhos da sua competência ou a ele relacionados, quando for o caso;



XXXI. Gerir, administrar e representar judicial e extrajudicial o Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Manhuaçu-MG (FEPGM) e outros fundos especiais de despesa que lhe forem afetos;

XXXII. Propor parcerias com núcleos universitários de assistência jurídica e organizações da sociedade civil prestadoras de serviços jurídicos com intuito de ampliar sua estrutura administrativa em contrapartida ao fomento da atividade profissional de estudantes de direito e advogados recém-formados;

XXXIII. Propor, quando necessário, parceria com organizações da sociedade civil especializadas em autocomposição;

XXXIV. Manter intercâmbio com órgãos jurídicos de outros municípios;

XXXV. Promover o estímulo à capacitação técnica de seus servidores;

XXXVI. Promover palestras, debates, fóruns, parcerias com instituições de ensino, manter intercâmbio com órgãos jurídicos de outros entes federativos e ações correlatas de desenvolvimento da advocacia pública municipal;

XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de articulação política, comunicação e coordenação da atuação executiva municipal, competindo-lhe:

I. Coordenar a articulação política intragovernamental e intergovernamental, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Município;

II. Acompanhar as proposições e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal relativamente à articulação política;

III. Coordenar a escolha e promover a nomeação ou indicação de representantes municipais em Conselhos;

IV. Coordenar a publicação de atos Governamentais, no tocante à nomeação em Conselhos Municipais ou dos quais o Município seja partícipe;

V. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

VI. Representar o Prefeito em viagens e eventos oficiais;



VII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de planejamento urbano, orçamento público, convênios, tecnologia de informação e comunicação, gestão de pessoas, logística e gestão documental, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Coordenar e prestar os serviços de apoio técnico, orçamentário, de convênios, logística, de licitações, operacional, de tecnologia da informação, gestão documental e administrativo para o funcionamento das Unidades Administrativas das Assessorias de Planejamento e Gestão de outras Unidades Administrativas;
- II. Definir, coordenar e supervisionar o processo de planejamento global das atividades das secretarias, bem como avaliar o desempenho de suas atividades, propondo ações que visem assegurar as metas e os objetivos estabelecidos;
- III. Planejar, coordenar, controlar, as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução do Plano diretor;
- IV. Executar o controle do uso e ocupação do solo do Município, segundo as diretrizes do Plano Diretor e os demais instrumentos legais previstos para esta finalidade;
- V. Executar código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;
- VI. Coordenar a elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;
- VII. Coordenar o levantamento de dados, consolidar as informações das atividades, projetos e programas;
- VIII. Elaborar as propostas de Planos Plurianuais e setoriais de governo, Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como acompanhar, controlar e avaliar mensalmente, programando a utilização de créditos aprovados, a sua execução física, orçamentária e financeira, com subsídios da Secretaria da Fazenda;
- IX. Elaborar o Quadro Detalhado de Despesas, coordenando o acompanhamento orçamentário e financeiro, em coordenação com a Secretaria da Fazenda;
- X. Coordenar, identificar, informar, viabilizar, captar e elaborar as oportunidades e coordenar a captação de recursos, editais e assuntos de relevante municipal, desde que vinculados às diretrizes do



PPA, LDO e LOA, necessários ao cumprimento das metas governamentais, monitorando, acompanhando e prestando contas;

- XI. Acompanhar a programação e execução das emendas impositivas de vereadores;
- XII. Promover a orientação normativa e a supervisão técnica relativas às parcerias entre o Poder Executivo, as Organizações Sociais – OS e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP;
- XIII. Estabelecer políticas públicas para governança eletrônica, coordenar a implantação e utilização de tecnologias digitais de forma a aumentar os padrões de nível de serviço, melhorar as interações com os usuários de serviços públicos e aumentar a eficiência da gestão pública dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo;
- XIV. Definir e disseminar diretrizes e normas para a gestão de recursos e governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e para a prestação de serviços públicos de forma presencial e eletrônica de atendimento, ficando encarregada pela aprovação de quaisquer iniciativas municipais dessa natureza;
- XV. Coordenar os processos centralizados de aquisição, contratação e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito municipal;
- XVI. Coordenar a elaboração e implantação de normas e padrões para a aquisição de serviços e infraestrutura de TIC, bem como a política de segurança da informação;
- XVII. Identificar, nos setores da administração municipal, as oportunidades para implementação de ações destinadas à eficiência e eficácia na prestação de serviços ao usuário de serviços públicos com foco na virtualização de processo de atendimento e de serviços, buscando a redução de custos operacionais e viabilizando a ampliação da rede por meio de novas unidades com estrutura otimizada;
- XVIII. Planejar e coordenar a formulação, execução e avaliação, da política de recursos humanos e de saúde ocupacional, bem como promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de perícia médica, administração e pagamento de pessoal do executivo municipal;
- XIX. Manter atualizado cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores municipais;
- XX. Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos;
- XXI. Executar, de forma centralizada, todos os atos relativos à ingresso e desligamento de pessoal, através de suas diversas formas, coordenando e normatizando as atividades de terceirização de mão de obra;
- XXII. Administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;
- XXIII. Elaborar estimativa anual de gastos com pessoal, bem como seu acompanhamento mensal para subsidiar o acompanhamento mensal da execução orçamentária;



XXIV. Planejar e coordenar a formulação, execução, avaliação e orientação técnica, em nível central, das políticas e ações de gestão logística e patrimonial e gestão de compras públicas, no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo, visando à sustentabilidade, eficiência administrativa e qualidade na realização do gasto público;

XXV. Planejar, coordenar e executar atividades para a realização de procedimentos licitatórios e de gestão de contratos;

XXVI. Propor diretrizes, orientar e gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário, promovendo a gestão de todo seu ciclo de vida;

XXVII. Coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;

XXVIII. Controlar a guarda, distribuição e consumo de material;

XXIX. Executar as atividades de protocolo central e de mensageria;

XXX. Definir, coordenar e executar a política de Gestão Documental, tabela de temporalidade e critérios de armazenamento e descarte documental, em alinhamento com a política cultural do município;

XXXI. Propor, gerenciar e atuar na otimização da política, dos modelos e soluções corporativos adotados para a gestão da frota e transportes oficiais;

XXXII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;

XXXIII. Planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública do Poder Executivo;

XXXIV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXXV. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XXXVI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 20 - A Secretaria Municipal da Fazenda do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de política tributária, arrecadatória, fiscalização, tesouraria e



contabilidade, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;
- II. Coordenar e executar a contabilização financeira e patrimonial do Município, nos termos da legislação em vigor;
- III. Exercer e coordenar a administração da dívida pública municipal;
- IV. Coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;
- V. Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, zelando e gerindo a administração financeira dos recursos, os fundos e a dívida pública municipal;
- VI. Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;
- VII. Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico do Município;
- VIII. Exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;
- IX. Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeira, fiscal e tributária;
- X. Conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;
- XI. Emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;
- XII. Aprovar a concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;
- XIII. Promover a regularização fundiária de interesse social, incluindo as áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda;
- XIV. Promover a regularização fundiária de interesse específico;
- XV. Coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- XVI. Elaborar estimativa de receita, bem como atualização mensal de sua arrecadação, como



subsídio à elaboração do PPA, LDO e LOA;

XVII. Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

XVIII. Apoiar a Secretaria de Planejamento e Gestão, na elaboração do Quadro Detalhado de Despesas, acompanhando orçamentariamente e financeiramente sua execução;

XIX. Coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e observância do código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;

XX. Promover e organizar o geoprocessamento e o cadastro técnico multifinalitário;

XXI. Coordenar o acompanhamento da execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

XXII. Coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

XXIII. Oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;

XXIV. Fiscalizar e executar código de obras e das posturas municipais, zoneamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;

XXV. Auxiliar à SEPLAG na execução do Plano Diretor;

XXVI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XXVII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso; Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XXVIII. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXIX. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe:



- I. Atender o usuário em suas necessidades de saúde, com ênfase na equidade, humanização, integralidade, em todos os níveis de atenção, ampliando e qualificando o acesso às ações e serviços de saúde;
- II. Avaliar permanentemente o impacto das ações do Sistema de Saúde sobre as condições de saúde dos municípios e sobre o meio ambiente;
- III. Promover o planejamento local em saúde, por meio dos instrumentos legais de planejamento, em especial o Plano Municipal de Saúde - PMS, a Programação Anual de Saúde - PAS, os Relatórios Detalhados Quadrimestrais - RDQA e o Relatório Anual de Gestão - RAG, primando pela transparência e a participação social no processo;
- IV. Gerir o Fundo Municipal de Saúde - FMS, administrando os recursos orçamentários e financeiros destinados à saúde;
- V. Participar do processo orçamentário em saúde, em todo o seu ciclo e envolvendo todos os seus instrumentos, realizando as adequações e articulações necessárias com o Plano Municipal de Saúde - PMS e a Programação Anual de Saúde - PAS;
- VI. Prestar apoio logístico e destinar recursos orçamentários ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, aos Conselhos de Unidade de Saúde - COUS e à outras instâncias colegiadas;
- VII. Fortalecer as instâncias de controle social e garantir o caráter deliberativo dos conselhos de saúde, ampliando os canais de inserção dos usuários, com garantia de transparência e participação cidadã;
- VIII. Contratar, controlar, regular e auditar os prestadores de serviços, incluindo aspectos assistenciais e financeiros;
- IX. Gerir as unidades de saúde próprias, incluindo a conservação dos imóveis sob sua responsabilidade;
- X. Cuidar da política e de processos relativos aos recursos humanos na sua área de abrangência (incluindo sua lotação, movimentação, qualificação e aperfeiçoamento) contribuindo para a valorização permanente do trabalhador do SUS;
- XI. Gerir os sistemas de informação em saúde, zelando pela qualidade dos dados;
- XII. Executar os serviços de vigilância em saúde, de saúde do trabalhador e de assistência farmacêutica;
- XIII. Participar, formar ou gerir consórcios intermunicipais em saúde;
- XIV. Elaborar normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- XV. Estabelecer e implementar protocolos e diretrizes técnicas-assistenciais em saúde;
- XVI. Realizar pesquisas e estudos na área de saúde, atuando na promoção e disseminação de conhecimento científico e tecnológico;



XVII. Garantir e manter canais de atendimento integral e resolutivo ao usuário em suas necessidades, queixas, denúncias, críticas, sugestões e elogios à prestação das ações e serviços de saúde, tomando as providências e encaminhamentos necessários;

XVIII. Fomentar internamente o trabalho articulado e em rede dos diferentes níveis de atenção à saúde e externamente atuar na perspectiva da intersetorialidade;

XIX. Desenvolver e manter uma política de manutenção e aprimoramento (preventiva e corretiva) da rede física e tecnológica necessária a prestação de serviços em saúde;

XX. Organizar e manter a frota, bem como o transporte sanitário;

XXI. Estabelecer contratos, convênios, parcerias e termos de colaboração com instituições públicas, privadas e não-governamentais que atuem no âmbito de sua competência;

XXII. Desenvolver, firmar e manter política de estágio em saúde, residência médica e residência multidisciplinar;

XXIII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas das unidades centrais;

XXIV. Assistir o Gabinete do Prefeito em assuntos afetos à pasta;

XXV. Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXVI. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da saúde, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXVII. Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais da rede municipal de saúde, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXVIII. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXIX. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Art. 22 - A Secretaria Municipal de Educação do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos educacionais, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com educação, no âmbito do Município;
- II. Formular e definir diretrizes da política da educação da secretaria e elaborar o Plano Municipal de Educação, com base na carta de princípios da constituinte escolar e das normas e deliberações do Conselho Municipal de Educação, Lei de Diretrizes e Bases de Educação e Lei do FUNDEB;
- III. Zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas;
- IV. Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- V. Planejar e executar atividades relativas ao sistema educacional do Município, essencialmente do ensino infantil e fundamental no âmbito municipal;
- VI. Desenvolver projetos e atividades especiais de educação não formal, supletiva e de capacitação de jovens adultos;
- VII. Articular-se com os demais órgãos da Administração para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;
- VIII. Atender ao educando, no ensino fundamental, por meio do fornecimento de material didático;
- IX. Articular-se com a SMS para implementação de programas e campanhas de saúde voltadas para a comunidade escolar;
- X. Coordenar e articular as estruturas Inter setoriais e regionais, no que concerne à concretização da política educacional do Município;
- XI. Formular e executar ações que assegurem a educação como uma política de inclusão;
- XII. Garantir efetivamente a viabilização do projeto político-pedagógico do Município;
- XIII. Promover fóruns, encontros e seminários na área educacional;
- XIV. Realizar estudos e identificar demandas de expansão, adequação e melhoria no atendimento educacional;
- XV. Programar e coordenar as atividades de capacitação de docentes e demais servidores da Educação;
- XVI. Definir as jurisdições escolares municipais;
- XVII. Avaliar os fluxos escolares e fechamento dos níveis de ensino;
- XVIII. Levantar necessidades de produção e sistematização de informações estatísticas e



educacionais;

XIX. Planejar e executar o cadastramento e o censo escolar em comum com os outros órgãos e esferas de Governo;

XX. Orientar, supervisionar e controlar a aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros destinados às caixas escolares e convênios;

XXI. Coordenar e realizar o arquivamento de documentos de responsabilidade da SME, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXII. Organizar cronograma anual de eventos escolares e de ensino e viabilizar recursos logísticos para sua realização;

XXIII. Planejar, elaborar e desenvolver projetos escolares esportivos no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, em coordenação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

XXIV. Zelar pelo fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino;

XXV. Programar e executar as atividades de assistência ao educando;

XXVI. Interagir e apoiar as entidades representativas do setor;

XXVII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais; XXVIII. Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXIX. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da educação, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXX. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XXXI. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XXXII. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXXIII. Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município, demandando à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA serviços de reforma e obras;

XXXIV. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;

XXXV. Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB);



XXXVI. Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes realizados pela SME, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XXXVII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de obras, manutenção de espaços e imóveis públicos, manutenção de vias e rodovias, gerir a política de mobilidade, drenagem e limpeza urbana, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Fiscalizar as obras contratadas pelo município, inclusive efetuando as medições para pagamento, especialmente o recebimento das obras;
- II. Executar e fiscalizar os serviços topográficos;
- III. Planejar, coordenar, acompanhar, e executar as atividades relacionadas com as redes pluviais e drenagem urbana, em parceria com o SAAE, bem como coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;
- IV. Administrar e zelar pela padronização e manutenção e reforma de imóveis próprios municipais, espaços públicos municipais, equipamentos urbanos, promover a expansão e ampliação, responsabilizando-se pela sua conservação, funcionalidade e vigilância;
- V. Viabilizar a realização de estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação de praças, parques e jardins;
- VI. Executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- VII. Realizar estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação, manutenção de praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais, inclusive no tocante a limpeza pública e coleta de resíduos sólidos;
- VIII. Executar e/ou fiscalizar os serviços de limpeza urbana e aterro sanitário;
- IX. Planejar, coordenar, acompanhar, e executar as atividades relacionadas com as obras públicas municipais, bem como acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;
- X. Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos ou permitidos, no âmbito de sua competência;



- XI. Cuidar dos logradouros públicos, dando-lhes a manutenção adequada e abrindo novos quando forem demandados;
- XII. Gerenciar, administrar, executar e zelar pela padronização e manutenção e reforma de vias urbanas, das estradas municipais, caminhos e pontes, promovendo a expansão e ampliação, responsabilizando-se pela sua conservação e funcionalidade.
- XIII. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XIV. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;
- XV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação;
- XVI. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se caso;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de assistência e desenvolvimento social, direitos humanos, bem como trabalho, emprego e renda, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar a política municipal de assistência, de promoção, e de desenvolvimento social, bem como realizar diagnósticos periódicos da rede de assistência social;
- II. Prestar, diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública;
- III. Facilitar e mobilizar a sociedade visando o acesso aos direitos sociais da comunidade, possibilitando a melhoria da qualidade de vida;
- IV. Possibilitar às pessoas vulnerabilizadas seu desenvolvimento pleno, por meio de ações efetivas, para a participação na vida comunitária;



- V. Coordenar a equipe e unidades de referência sociais do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- VI. Elaborar políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados a habitação, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- VII. Auxiliar a Secretária Municipal da Fazenda nas políticas de regularização fundiária de interesse social;
- VIII. Coordenar ações de proteção social especial de média e alta complexidade;
- IX. Garantir proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido – para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirado do convívio familiar e/ou comunitário;
- X. Promover acesso a bens e serviços às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e/ou situações emergenciais, proporcionando a inclusão nos programas sociais do governo federal, por meio do Cadastro Único e programas e projetos do governo municipal;
- XI. Gerenciar o Cadastro Único, supervisionar e monitorar os programas de transferência de renda do Governo Federal, ampliando a proteção social e promovendo a superação das situações de vulnerabilidade e risco social;
- XII. Elaborar políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados ao trabalho e ação social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- XIII. Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros;
- XIV. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XV. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XVI. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da SME, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVIII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;
- XIX. Executar outras atividades correlatas.



SEÇÃO XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável do Município tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos de desenvolvimento econômico, englobando seus diversos setores, bem como a proteção e preservação do meio ambiente no Município, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e assentamento de atividades agrícola, industrial, comercial e de serviços;
- II. Estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum nas áreas agrícola, industrial, comercial e de prestação de serviços;
- III. Articular-se com órgãos e entidades executores da política agrícola nacional, estadual e regional, com vistas à distribuição de estoques governamentais relativos aos programas de abastecimento popular;
- IV. Estabelecer e executar as diretrizes para a política de atuação do Município nos setores agropecuário e de abastecimento, dando-lhes o apoio necessário em conjunto com órgãos federais e estaduais;
- V. Elaborar e coordenar o zoneamento agropecuário municipal;
- VI. Coordenar e fiscalizar as feiras e festividades ligadas à sua área de atuação;
- VII. Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para o fomento do comércio, da indústria e dos serviços do Município, sobretudo com vistas à implantação de novas empresas e à geração de empregos e renda;
- VIII. Fomentar a ação empreendedora no âmbito do Município;
- IX. Executar a política municipal de Meio Ambiente, identificando e inventariando os eventos de interferência no meio ambiente, inclusive desenvolvendo projetos e programas ambientais;
- X. Planejar, coordenar e executar ações e políticas relativas à preservação, monitoramento e recuperação ambiental (ar, água, solo, fauna e flora);
- XI. Estabelecer parceria e integração com órgãos de competência ambiental e fiscalizadora, tanto em nível estadual e federal, inclusive com ONGs preservacionistas;
- XII. Fiscalizar e autorizar o funcionamento de atividades poluidoras e degradadoras, bem como autorizar o corte de árvores no município;
- XIII. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas



pelas unidades centrais;

- XIV. Auxiliar à SEPLAG na execução do Plano Diretor;
- XV. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;
- XVI. Administrar e zelar pela conservação de imóveis vinculados à execução de suas atividades, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;
- XVII. Administrar, gerir e zelar pela conservação de bens móveis, equipamentos e veículos, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município tem por finalidade coordenar e executar programas e projetos culturais, esportivos, lazer e turismo, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

- I. Planejar, formular, propor as diretrizes, executar e acompanhar a política municipal de desenvolvimento e preservação cultural e artística, defesa cultural do município, além da preservação e promoção do patrimônio histórico, artístico e cultural do município no âmbito da Administração Pública municipal e junto às demais instituições e à população;
- II. Subsidiar a elaboração da política de Gestão Documental, em alinhamento com a política Cultural do município;
- III. Promover e difundir a agenda cultural, encontros, feiras e exposições de artistas locais e a cultura local através de ações de cunho material ou imaterial produzidos por sua população, de forma a apoiar e incentivar as manifestações culturais e de turismo em todas as suas formas de expressão;
- IV. Elaborar projetos de cunho cultural e preservação histórica;
- V. Estabelecer estratégias de proteção do patrimônio cultural e natural, definindo formas de mediação e negociação com a sociedade e estabelecendo parcerias para sua operacionalização;
- VI. Executar ações de proteção do patrimônio cultural, propondo projetos especiais vinculados à preservação de seu acervo cultural e natural e coordenando programas interinstitucionais;
- VII. Administrar a biblioteca, memoriais, arquivo público e o patrimônio histórico, bem como



instituir medidas para proteção, restauração e conservação de bens de valor cultural, a fim de preservar a memória do Município;

VIII. Coordenar a realização de shows, eventos, feiras e outras modalidades de difusão das atividades artísticas e de lazer;

IX. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

X. Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do município;

XI. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XIII. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;

XIV. Promover, controlar e coordenar as atividades de Turismo;

XV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer do Município tem por finalidade coordenar e executar programas e projetos culturais, esportivos, lazer e turismo, em consonância com as diretrizes técnicas emanadas do Governo Federal e Estadual no âmbito de sua competência, competindo-lhe:

I. Planejar, formular, propor as diretrizes, executar e acompanhar a política municipal de esportes e lazer;

II. Promover e difundir a agenda de eventos esportivos e de lazer do Município;

III. Elaborar projetos de cunho esportivo e de lazer;

IV. Estabelecer estratégias de promoção de esporte e lazer, definindo formas de mediação e negociação com a sociedade e estabelecendo parcerias para sua operacionalização;

V. Executar ações de promoção de esportes e lazer;

VI. Coordenar a realização de eventos esportivos e de lazer;

VII. Elaborar planos, programas e projetos, promover, controlar e coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do esporte, atividades esportivas e lazer;



VIII. Promover e difundir o esporte, os hábitos de lazer e estimular o seu desenvolvimento, inclusive por meio de eventos;

IX. Promover e/ou incentivar eventos esportivos e torneios para diversas faixas etárias e grupos sociais, destacando-se os voltados para a juventude, terceira idade e portadores de necessidades especiais, no âmbito municipal;

X. Divulgar e fazer cumprir, no âmbito da Secretaria, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais;

XI. Administrar praças de esportes, parques esportivos e de lazer, quadras poliesportivas e estádios municipais, demandando sua manutenção, reforma e adaptação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA URBANA;

XII. Assistir o Gabinete do Prefeito nos assuntos afetos à pasta;

XIII. Definir e gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da SMEL, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG;

XIV. Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) do Município da sua competência ou a ela relacionado, se for o caso;

XV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social do Município tem por finalidade promover, coordenar e controlar as atividades de Comunicação Social da Prefeitura, competindo-lhe:

I. Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos relativos à Comunicação Social;

II. Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Administração Pública Municipal;

III. Propor e implantar o sistema de comunicação interna da Prefeitura;

IV. Desenvolver atividades de relações públicas em geral;

V. Planejar, supervisionar e acompanhar a criação, a produção e a veiculação de campanhas, publicidades e propagandas da Prefeitura Municipal;

VI. Executar outras atividades correlatas.



CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, com referência às unidades administrativas, serão atendidas no corrente Exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 30 Fica extinta na data de 31 de dezembro de 2024 as Secretarias de Administração e Secretaria de Planejamento, bem como, a Secretaria Municipal de Obras e a Autarquia de Serviço Autônomo Municipal de Limpeza Urbana – SAMAL e criada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG e a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, respectivamente, tendo suas atividades e atribuições iniciadas na data de 01 de janeiro de 2025.

Art. 30 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis municipais:

1. Lei nº 1.770, de 1992;
2. Lei nº 2.266, de 2001;
3. Lei nº 2.414, de 2003;
4. Lei nº 2.590, de 2006;
5. Lei nº 2.593, de 2006;
6. Lei nº 2.707, de 2007;
7. Lei nº 2.833, de 2008;
8. Lei nº 3.399, de 2014;
9. Lei nº 3.582, de 2016;
10. Lei nº 3.714, de 2017;
11. Lei nº 3.796, de 2017;
12. Lei nº 3.820, de 2018;
13. Lei nº 4.140, de 2021.

Art. 31 - O Município de Manhuaçu terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei, para operacionalizar as alterações previstas.



Art. 32 - Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

MARIA IMACULADA DUTRA DORNELAS

PREFEITA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

FERNANDO RODRIGO CAIRES DOURADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – PREFEITURA DE MANHUAÇU/MG

Gabinete

- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil– COMPDEC

Secretaria Municipal de Governo

- Gerência de Assuntos Institucionais
- Gerência de Articulação Distrital

Procuradoria Geral do Município

- Subprocuradoria-Geral
- Diretoria de Atos Normativos e de Direito de Pessoal
- Diretoria de Consultivo



- Gerência de Análise de Licitações e contratos
 - Coordenação de Procedimentos
- Gerência de Suporte às Secretarias
 - Coordenação de Administração, Educação, Saúde e Tributária.
- Diretoria de Contencioso
- Diretoria do Programa de Defesa do Consumidor - PROCON
 - Gerência executiva
- Diretoria de Serviço de Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente
 - Gerência de Serviço de Assessoria Jurídica ao Hipossuficiente

Controladoria Geral do Município

- Diretoria de Compliance
- Gerência de Ouvidoria do SUS

Secretaria da Fazenda

- Diretoria de Contábil
 - Gerência de Contabilidade
 - Coordenação de demonstrações contábeis e cálculos
 - Gerência de Tesouraria
 - Coordenação de liquidação
- Diretoria de Fiscalização e Arrecadação
 - Gerência de Fiscalização
- Diretoria de Tributação e Cadastro
 - Gerência de Arrecadação
 - Coordenação de ISSQN
 - Coordenação de ITBI e IPTU
 - Gerência de Cadastro Imobiliário
 - Coordenação de Regularização Imobiliária
 - Coordenação de Parcelamento de Solo
 - Coordenação de Licenciamentos

Secretaria de Planejamento e Gestão

- Subsecretária de Planejamento
 - Gerência de Atos Normativos
 - Gerência de Planejamento Urbano
 - Coordenação de Gestão do Aeroporto
 - Coordenação de Gestão da Rodoviária
 - Coordenação de Trânsito e Mobilidade Urbana



- Gerência de Orçamento Público e Convênios
 - Coordenação de Orçamento
 - Coordenação de Convênios
- Gerência de Tecnologia da Informação
 - Coordenação de Manutenção e Análise de Ponto de Frequência Eletrônico I
 - Coordenação de Manutenção II
 - Coordenação de Sistemas de Informação
- Diretoria de Gestão
 - Gerência de Gestão de Pessoas
 - Coordenação de Capacitação e Desempenho
 - Coordenação de Saúde do Trabalho/Licenças
 - Coordenação de Benefícios
 - Coordenação de Recursos Humanos
 - Coordenação de Gestão de Pessoas
 - Coordenador de Segurança do Trabalho
 - Gerência de Compras e Licitação
 - Coordenação de Editais de Licitação
 - Coordenação de Editais de Licitação
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Compras
 - Coordenação de Pesquisas de Preços
 - Coordenação de Pesquisas de Preços
 - Coordenação de Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência
 - Coordenação de Estudo Técnico Preliminar e Termos de Referência
 - Coordenação de Planejamento de Compras e Contratações Públicas
 - Coordenação de Planejamento de Compras e Contratações Públicas
 - Gerência de Logística
 - Coordenação de Materiais
 - Coordenação de Gestão de Frotas
 - Coordenação de Serviços Gerais
 - Coordenação de Gestão de Cemitérios (Sede e distritais)
 - Gerente de Gestão Patrimonial e Documental
 - Coordenação de Patrimônio (mobiliário e imobiliário)
 - Coordenação de Gestão Documental
 - Coordenação de Protocolo
 - Coordenação de Arquivo



Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana

- Subsecretaria de Obras
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Coordenação de Gestão de Pessoas
 - Coordenação de Almoxarifado
 - Coordenação de Frotas
 - Coordenação de Compras
- Diretoria de Engenharia
 - Gerência de Engenharia de Convênios
 - Gerência de Projetos e Execução de Obras Públicas
- Diretoria de Manutenção de Espaços Públicos (Prédios Públicos e Praças, Parques e Jardins)
 - Gerência de Espaços Públicos de Saúde
 - Gerência de Espaços Públicos de Ensino
 - Gerência de Prédios Públicos Municipais
 - Coordenação de Manutenção em espaços públicos urbanos na sede do município
 - Coordenação de Manutenção em espaços públicos urbanos distrital
 - Coordenação de pintura de espaços públicos
 - Coordenação de Manutenção e gestão do cemitério sede
 - Coordenação de Manutenção e gestão dos cemitérios distritais
- Diretoria de Pontes e Vias Rurais
 - Coordenação de Estradas
 - Coordenação de Pontes e Afins
- Diretoria de Drenagem, Estradas Vicinais e Vias Urbanas
 - Gerência de Drenagem Urbana
 - Coordenação de Drenagem distritais
 - Gerência de Estradas Vicinais e Vias Urbanas
 - Coordenação de Vias Urbanas (sede município)
 - Coordenação de Vias Urbanas (distritos)
 - Coordenação de Estradas Vicinais
- Subsecretaria de Limpeza Urbana
 - Gerência de Limpeza Urbana, Planejamento, Gestão e Serviços
 - Coordenação de Varrição (sarjetas, vias, calçadas, calçadões e afins)
 - Coordenação de limpeza dos Rios
 - Gerência de Capina e Roçagem



- Coordenação de Capina, Roçagem e limpeza de córregos e rios na sede do município
- Gerência de Limpeza e Manutenção em Praças, Parques e Jardins, Canteiros, Trevos e Cemitérios
 - Coordenação de Limpeza e Manutenção em Praças, Parques, Jardins, Canteiros, Trevos e Cemitérios

Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho

- Central de Conselhos
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Coordenação de Almoxarifado
- Diretoria de Atendimento Social - SUAS
 - Gerência de Atendimento ao Público
 - Coordenação de Projeto AABB Comunidade
 - Coordenação de Projeto Fique Vivo
 - Coordenação de Projetos Distritais
 - Gerência de Atendimento ao Trabalho e CadÚnico
 - Gerência de Habitação Social
- Diretoria de Equipamentos de Assistência Social
 - CRAS
 - CREAS
 - Abrigo Institucional
 - Abrigo da Mulher Manhuaçuense (Casa Lar)

Secretaria de Saúde

- Gerencia Executiva
- Gerente de Assuntos Jurídicos e Convênios
- Assessoria de Planejamento e Gestão
 - Gerência de Planejamento em Saúde
 - Coordenação de almoxarifado
 - Coordenação de frotas
 - Coordenação de compras
- Diretoria de Atenção à Saúde
 - Gerência de Atenção Primária
 - Coordenação de Saúde da Família
 - Coordenação de Equipe Multidisciplinar



- Gerência de Vigilância em Saúde
 - Coordenação de Fiscalização e Vigilância Sanitária
 - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador
 - Coordenação Vigilância Ambiental em Saúde
- Diretoria de Atenção Especializada
 - Gerência de Saúde Mental
 - Coordenação de CAPS II
 - Coordenação de CAPS AD
 - Coordenação CAPS Infantil
 - Gerência de Clínica Especializada
 - Coordenação de Clínica Especializada I
 - Coordenação de Clínica Especializada II
 - Coordenação de Reabilitação
 - Coordenação de Assistência Farmacêutica
 - Coordenação de Laboratório de Análise Clínica
 - Gerência UAI – Saúde
 - Gerência de Auditoria Médica
- Diretoria de Ruglação, Monitoramento, Avaliação e Parcerias
 - Gerência de Auditoria
 - Coordenação de Tecnologia da Informação
 - Coordenação de Atendimento Fora do Domicílio
 - Coordenação de Serviços de Consórcios

Secretaria de Educação

- Gestão do Conselho Municipal da Educação
- Assessoria de Planejamento e Gestão
- Diretorias de Instituições de Ensino
 - Gerência de Merenda Escolar
 - Coordenação de Creches
 - Coordenação de Almojarifado
 - Gerência de Transporte Escolar
 - Coordenação de Frotas
- Diretoria de Supervisão Pedagógica
 - Gerência de Educação Infantil e Creches
 - Gerência de 1ª a 5ª série
 - Gerência de 6ª a 9ª série



- Coordenação de Projeto Educa+
- Coordenação de projetos CAEE

Secretaria de Esportes e Lazer

- Gerência de Esportes
 - Coordenação de Esportes Distritos
 - Coordenação de Esportes Sede do Município
- Gerência de Lazer
 - Coordenação de Lazer Distritos
 - Coordenação de Lazer Sede do Município

Secretaria de Cultura e Turismo

- Gerência de Turismo e Eventos
 - Coordenação de Feiras Culturais
- Gerência de Patrimônio
 - Coordenação de Biblioteca Municipal

Secretaria de Desenvolvimento Sustentável

- Diretoria de Meio Ambiente
 - Gerência de Licenciamento Ambiental
 - Gerência de Desenvolvimento sustentável e Educação ambiental
 - Coordenação do Canil
 - Coordenação da Clínica Veterinária
- Diretoria de Agricultura
 - Gerência de Serviço de Inspeção municipal
 - Gerência de CCIR-INCRA
 - Gerência Feira Livre e Banco de Alimentos
- Diretoria de Desenvolvimento Econômico (Comércio e Indústria)
 - Coordenação de Comércio e Indústria

Secretaria de Comunicação Social

- Coordenação de Comunicação Institucional
- Coordenador de Comunicação Digital e Marketing Institucional.
- Coordenação de Comunicação Intersecretarial.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



TERMO DE ENCERRAMENTO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2024

Ciência: 04/04/2024
Única discussão e votação: 04/04/2024 – Urgência Aprovada
Resultado: PROPOSIÇÃO APROVADA.

Encaminhada pelo Presidente da Câmara de Manhuaçu, Vereador Gilson César da Costa, à Prefeita Municipal de Manhuaçu em 05/04/2024.

Publicada a sanção no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu em 05/04/2024, sob **Lei Complementar nº 24 de 05 de abril de 2024**.

Encerro a tramitação do presente processo que contém 158 folhas numeradas, incluindo esta.

Arquiva-se.

Manhuaçu, 02 de maio de 2024.

Vanessa Albergaria dos Santos Conrado
Diretora de Secretaria