



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.180, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

"Autoriza a abertura de crédito especial na forma que especifica e dá outras providências."

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, via Decreto, crédito adicional de natureza especial no orçamento do Município, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), visando à criação de dotação orçamentária conforme segue abaixo:

Órgão	02 - Poder Executivo		
Entidade	04 - Fundo Municipal de Saúde		
Unidade	36 - Fundo Municipal de Saúde		
Subunidade	06 - Bloco de Investimentos		
Função	10 - Saúde		
Subfunção	301 - Atenção Básica		
Programa	4005 - Saúde Integral e Humanizada para todos		
Projeto/Atividade	1.190 - Construção, Ampliação e Reforma de Unidade de Saúde		
Elemento	4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações	Fonte de Recursos: 1710 - Transferência Especial dos Estados; Detalhamento 010 - Acordo Judicial de Reparação dos Impactos Socioeconômicos e Ambientais do Rompimento de Barragem em Brumadinho; CO - 000	Valor: R\$ 110.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional de natureza especial aberto por esta Lei, serão utilizadas como fonte de recursos a anulação parcial e/ou total do orçamento vigente conforme detalhado abaixo:

Órgão	02 - Poder Executivo		
Entidade	02 - Prefeitura Municipal		
Unidade	60 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais		
Subunidade	03 - Departamento de Obras		
Função	15 - Urbanismo		
Subfunção	451 - Infraestrutura Urbana		
Programa	4035 - Investimento em Infraestrutura para o Desenvolvimento		
Projeto/Atividades	1.287 - Pavimentação de Vias Urbanas com Drenagem Pluvial		
Elemento	4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações	Fonte de Recursos: 1710 - Transferência Especial dos Estados; Detalhamento 010 - Acordo Judicial de Reparação dos Impactos Socioeconômicos e Ambientais do Rompimento de Barragem em Brumadinho; CO - 000	Valor: R\$ 110.000,00

Total Geral: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

Art. 3º Fica autorizada a suplementação, se necessário, até o limite de 30% (trinta por cento) do crédito ora aberto e incorporado ao orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo/MG, 17 de dezembro de 2024.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.181, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

"Autoriza a abertura de crédito suplementar na forma que especifica e dá outras providências."

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, via Decreto, crédito adicional de natureza suplementar no orçamento do Município, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), visando à suplementação de dotação orçamentária criada pela Lei n.º 2.175, de 03 de dezembro de 2024, conforme segue abaixo:

Órgão	02 - Poder Executivo		
Entidade	04 - Fundo Municipal Saúde		
Unidade	36 - Fundo Municipal de Saúde		
Subunidade	03 - Bloco da Média e Alta Complexidade		
Função	10 - Saúde		
Subfunção	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Programa	4005 - Saúde Integral e Humanizada para Todos		
Projeto/Atividade	2.319 - Promoção à Assistência Ambulatorial, Hospitalar e Especial		
Elemento	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Jurídica	Fonte de Recursos: 1.500 - Recursos não vinculados de Impostos	Valor: R\$ 150.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional de natureza suplementar aberto por esta Lei, serão utilizadas como fonte de recursos a anulação parcial e/ou total do orçamento vigente conforme detalhado abaixo:

Órgão	02 - Poder Executivo		
Entidade	02 - Prefeitura Municipal		
Unidade	99 - Reserva de Contingência		
Subunidade	00 - Reserva de Contingência		
Função	99 - Reserva de Contingência		
Subfunção	999 - Reserva de Contingência		
Programa	9999 - Reserva de Contingência		
Projeto/Atividade	9.999 - Reserva de Contingência		
Elemento	9.9.99.99.00.00 - Reserva de Contingência	Fonte de Recursos: 1.500 - Recursos Não Vinculados de Impostos	Valor: R\$ 150.000,00

Total Geral: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

Art. 3º Fica autorizada a suplementação, se necessário, até o limite de 30% (trinta por cento) do crédito ora aberto e incorporado ao orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo/MG, 17 de dezembro de 2024.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora-Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.182, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal."





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e estabelece as atribuições dos órgãos que o compõe, nos termos do art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários ou equivalentes.

Art. 3º Ao Prefeito, como chefe da Administração, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do município, bem como adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

Art. 4º Integram o Poder Executivo Municipal e são diretamente subordinados ao Prefeito:

- I - as Secretarias Municipais;
- II - os Órgãos de Assessoramento;
- III - os Órgãos Autônomos.

Art. 5º As Secretarias Municipais observarão a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretaria Municipal de Fazenda;
- II - Secretaria de Relações Institucionais e Recursos Financeiros;
- III - Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Secretaria Municipal de Cultura;
- V - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
- VI - Secretaria Municipal de Inclusão Social;
- VII - Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde Mental e da Mulher;
- IX - Secretaria Municipal de Obras;
- X - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo;
- XI - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente;
- XII - Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social;
- XIII - Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 6º Constituem órgãos de assessoramento do Poder Executivo Municipal:

- I - Controladoria-Geral do Município;
- II - Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO II **DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS** **Seção I** **Da Secretaria Municipal de Fazenda**

Art. 7º A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão central de caráter normativo e operacional, responsável pela gestão dos recursos monetários municipais e por planejar e coordenar as políticas relativas às áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, desenvolvendo programas, projetos e atividades que otimizem as receitas, promovam o equilíbrio nas contas públicas e garantam a justiça tributária.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I - quanto à administração tributária:

- a) gerir, administrar, planejar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária, especialmente o lançamento e a arrecadação;
- b) preparar e julgar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção, ou, ainda, decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários;
- c) acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;
- d) decidir ou encaminhar para deliberação, pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;
- e) divulgar a legislação tributária;
- f) acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais no âmbito de sua competência;
- g) verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;
- h) promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal;
- i) preparar e julgar os processos administrativos, em primeira instância, que contenham pedidos de restituição de receita pública municipal;
- j) celebrar convênio com a administração tributária federal, estadual e dos demais municípios, para compartilhamento de cadastros e informações fiscais;

k) prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal.

II - quanto à administração fazendária:

- a) supervisionar, planejar, acompanhar e executar a ação da despesa orçamentária;
- b) realizar a avaliação da despesa pública;
- c) controlar as condições para abertura de créditos orçamentários adicionais e outras alterações orçamentárias;
- d) examinar proposições que impliquem impacto orçamentário, econômico ou financeiro relevante nas contas do Município;
- e) planejar, acompanhar e executar o fluxo financeiro do Município e o pagamento de despesas públicas, bem como, administrar os ingressos e respectivas disponibilidades de caixa;
- f) administrar e fiscalizar o pagamento de pessoal;
- g) planejar e administrar a dívida pública municipal, bem como propor o estabelecimento de normas específicas relativas às operações de crédito;
- h) avaliar e acompanhar convênios e ajustes celebrados pela administração pública municipal com a União, Estados e demais Municípios;
- i) examinar os limites globais para a despesa pública municipal, compatíveis com as estimativas de receita, a serem observados na elaboração orçamentária;
- j) editar atos normativos de caráter cogente para a administração pública municipal direta em matéria financeira e orçamentária;
- k) propor, implantar e acompanhar medidas concernentes à qualificação e eficiência do gasto público;
- l) avaliar os limites e parâmetros econômico-financeiros para a elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do projeto de Lei Orçamentária Anual;
- m) formular, gerir e acompanhar as diretrizes da política financeira municipal;
- n) exercer o acompanhamento das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- o) exercer a coordenação e a execução da política de crédito público;
- p) propor e acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - quanto aos contratos e convênios:

- a) autorizar a abertura do processo licitatório;
- b) decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem suas decisões;
- c) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- d) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- e) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- f) adjudicar o objeto da licitação;
- g) homologar o resultado da licitação;
- h) celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
- i) autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e nas normas vigentes.

IV - quanto às parcerias com as organizações da sociedade civil:

- a) autorizar a abertura de chamamentos públicos;
- b) homologar o resultado de chamamentos públicos;
- c) celebrar termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;
- d) anular ou revogar editais de chamamento público;
- e) decidir sobre a aplicação de penalidades previstas em editais de chamamento público e em termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;
- f) autorizar alterações nos termos de colaboração e de fomento e nos acordos de cooperação;
- g) denunciar ou rescindir termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;
- h) autorizar abertura de processos de inexigibilidade e dispensa de chamamento público;
- i) julgar as contas apresentadas pela OSC, considerando o parecer técnico conclusivo do gestor, no que concerne à avaliação do relatório final de execução do objeto e, quando houver, do relatório final de execução financeira, observadas as disposições legais;
- j) desempenhar outras atribuições correlatas e determinar demais providências necessárias ao cumprimento das disposições contidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais atos normativos vigentes.

V - quanto ao setor administrativo e de publicidade:

- a) registrar, classificar e distribuir os documentos que são recebidos no protocolo central do Município;
 - b) receber e publicar todos os atos oficiais do Município no Diário Oficial;
- Art. 9º** A Secretaria Municipal de Fazenda obedecerá a seguinte estrutura organizacional:
- I - Departamento de Arrecadação:
 - a) Setor de Tributos;
 - b) Setor de Dívida Ativa;
 - c) Setor de Cadastros Rural e Imobiliário;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

- d) Setor de VAF (Valor Adicionado Fiscal);
- e) Setor de Uso e Ocupação do Solo;
- f) Setor de Controle e Fiscalização.
- II - Departamento Financeiro:
 - a) Setor de Orçamento;
 - b) Setor de Contabilidade;
 - c) Tesouraria.
- III - Departamento Administrativo e de Publicidade:
 - a) Setor de Arquivo;
 - b) Setor de Protocolo;
 - c) Setor de Publicação.
- IV - Departamento de Contratos e Convênios:
 - a) Seção de Avaliação de Projetos;
 - b) Departamento de Habitação;
 - V - Departamento de Compras;
 - VI - Departamento de Licitação;
 - VII - Departamento de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil.

Seção II

Da Secretaria de Relações Institucionais e Recursos Financeiros

Art. 10 A Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Recursos Financeiros é o órgão central de caráter normativo e operacional, responsável pelo planejamento, coordenação e suporte do relacionamento institucional do Poder Executivo com as diversas esferas de Governo e na captação dos recursos financeiros para o Município.

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Recursos Financeiros:

- I - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas funções, especialmente nas ações de captação de recursos e nas interfaces interna e externa com os demais poderes e entidades;
 - II - coordenar a articulação do Poder Executivo Municipal na agenda de captação de recursos e financiamentos com as lideranças políticas e autoridades municipais, estaduais e federais;
 - III - monitorar e transmitir as diretrizes da agenda de captação de recursos e financiamentos;
 - IV - assistir o Prefeito em assuntos referentes à política da agenda de captação de recursos e financiamentos, com entes federados e terceiro setor, nacionais e internacionais;
 - V - acompanhar nas casas legislativas federais e estadual a tramitação das proposições de interesse do Município;
 - VI - subsidiar a formulação e integração das políticas públicas de Governo, em articulação com os demais órgãos da esfera administrativa.
- Art. 12** A Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Recursos Financeiros obedecerá a seguinte estrutura organizacional:
- I - Departamento de Relações Institucionais;
 - II - Departamento de Captação de Recursos Financeiros.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 13 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino, de caráter normativo e operacional, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação das atividades de ensino no âmbito da educação básica, com a finalidade de integrar o sistema municipal de ensino às políticas e planos educacionais da União e do Estado, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 14 São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- I - formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o sistema municipal de ensino;
- II - estabelecer diretrizes e normas para a rede municipal de ensino;
- III - propor ao Conselho Municipal de Educação – CME, diretrizes e normas para o sistema municipal de ensino;
- IV - articular ações com o Conselho Municipal de Educação – CME, com o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, com entidades representativas dos profissionais da educação e com os demais órgãos e entidades do Município, do Estado e da União que atuam na área educacional ou que possam com ela contribuir;
- V - implementar o Plano Municipal de Educação – PME;
- VI - definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das unidades educacionais e de gestão do sistema municipal de ensino;
- VII - promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da rede municipal de ensino;
- VIII - promover o uso de tecnologia da informação e comunicação para elevar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de gestão do sistema municipal de ensino;
- IX - zelar pela articulação permanente entre suas unidades de gestão, os órgãos vinculados e as unidades educacionais do sistema municipal de ensino;

- X - articular ações com órgãos e instituições para auxiliar a atuação institucional;
- XI - promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação relacionada ao desempenho de suas atribuições;
- XII - organizar, ministrar e desenvolver o ensino profissionalizante municipal;
- XIII - administrar e manter os estabelecimentos da rede municipal de ensino;
- XIV - promover a universalização do acesso à escola e ao ensino de qualidade.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Educação obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Departamento Pedagógico:
 - a) Coordenadoria de Direção Escolar;
 - b) Coordenadoria Pedagógica.
- II - Departamento Administrativo:
 - a) Seção de Apoio Administrativo.
- III - Departamento de Educação:
 - a) Divisão Psicopedagógica;
 - b) Seção de Alimentação Escolar;
 - c) Coordenadoria de Prestação de Contas;
 - d) Coordenadoria de Projetos;
- IV - Departamento de Transporte Escolar;
- V - Coordenadoria de Transporte escolar;
- VI - Assessoria Educacional.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 16 A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão de caráter normativo e operacional, de formulação, supervisão, coordenação, integração, articulação e implementação de políticas públicas destinadas a promover a democratização do acesso à cultura no âmbito municipal.

Art. 17 À Secretaria Municipal de Cultura compete:

- I - formular políticas, programas, projetos e ações que promovam a cidadania por meio da cultura;
 - II - promover o acesso aos bens culturais e à economia criativa;
 - III - apoiar a todo e qualquer cidadão como agente cultural, incentivando, de forma democrática, os diferentes tipos de manifestação cultural existentes no município e promovendo a valorização e a difusão de todas as manifestações culturais;
 - IV - zelar pela preservação da identidade e da memória, das criações tecnológicas, científicas e artísticas e das obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços artísticos e culturais do município;
 - V - garantir ampla liberdade de consulta aos arquivos da documentação histórico-oficial do município e enviar esforços para efetivar a instalação de bibliotecas públicas nos bairros, distrito e comunidades.
- Art. 18** A Secretaria Municipal de Cultura obedecerá a seguinte estrutura organizacional:
- I - Casa da Cultura;
 - II - Biblioteca Municipal;
 - III - Museu do Café.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Art. 19 A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude é o órgão de caráter normativo e operacional, de formulação, supervisão, coordenação, integração, articulação e implementação de políticas públicas destinadas a fomentar o esporte e a participação social dos jovens na elaboração das políticas públicas.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude compete:

- I - promover o intercâmbio com organismos públicos e privados, voltados à promoção do esporte;
- II - fomentar as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;
- III - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo aos esportes e às ações de democratização da prática esportiva e da inclusão social por intermédio do esporte;
- IV - planejar, supervisionar, coordenar e realizar estudos compreendendo o desenvolvimento das políticas, programas e projetos esportivos-educacionais;
- V - administrar áreas destinadas às práticas esportivas, pertencentes ao Município;
- VI - promover, estimular e orientar a prática das várias modalidades desportivas e de esporte amador, notadamente por meio da construção de espaços e centros de treinamento e participação em eventos estaduais e nacionais;
- VII - reservar espaços livres com base física para a prática de esportes e recreação;
- VIII - incentivar o aproveitamento dos recursos naturais como locais de passeio e distração;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

IX - manter profissional especializado, desde que necessário, nas quadras e ginásios poliesportivos municipais para a prática desportiva;

X - fomentar a elaboração de políticas públicas para a juventude em âmbito municipal;

XI - promover espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude;

XII - propor a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa aos temas de sua competência;

XIII - formular, apoiar, articular e avaliar políticas públicas para a promoção dos direitos da juventude, considerando a perspectiva da família, o fortalecimento de vínculos familiares e a solidariedade intergeracional.

Art. 21 A Secretaria Municipal de Esporte obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Departamento de Esporte;

II - Departamento de Juventude.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Inclusão Social

Art. 22 A Secretaria Municipal de Inclusão Social é o órgão de caráter normativo e operacional, responsável pelo planejamento, implementação e monitoramento de planos, políticas e programas destinados a garantir a participação social efetiva de todos os indivíduos, de forma plena e igualitária, e a promover o desenvolvimento humano e a justiça social.

Art. 23 A Secretaria Municipal de Inclusão Social compete:

I - planejar e executar as políticas de assistência social do Município;

II - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;

III - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;

IV - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais na área urbana e rural;

V - assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

VI - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e à adolescência, aos idosos, às pessoas com deficiência, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;

VII - prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo e do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VIII - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;

IX - prestar o atendimento assistencial destinado às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social;

X - garantir a oferta de serviços de proteção social;

XI - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais.

Art. 24 A Secretaria Municipal de Inclusão Social obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Departamento de Benefícios Sociais;

II - Departamento de Programas Municipais e Políticas Públicas;

III - Conselho Tutelar;

IV - Divisão de Serviços Militares;

V - Coordenadoria dos Conselhos Municipais.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de caráter normativo e operacional responsável pela formulação, supervisão, coordenação, integração, articulação e implementação de políticas públicas de gestão e promoção da saúde no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Art. 26 A Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - exercer o comando do Sistema Único de Saúde, no âmbito do município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde;

II - gerir, planejar, controlar e avaliar a política municipal de saúde, estabelecida em consonância com o disposto no art. 188 da Constituição do Estado de Minas Gerais;

III - garantir aos usuários o acesso ao conjunto das informações referentes às atividades desenvolvidas pelo sistema, assim como agravos individuais ou coletivos identificados;

IV - promover a assistência à saúde e garantir o acesso de todos os cidadãos aos serviços públicos de saúde;

V - elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde em termos de prioridades e estratégias municipais, em consonância com o Plano Estadual de Saúde, ouvido o Conselho Municipal de Saúde;

VI - elaborar e atualizar a proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde para o Município;

VII - apresentar proposição de projetos de leis municipais que contribuam para viabilizar e concretizar o Sistema Único de Saúde no município;

VIII - compatibilizar e complementar as normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a realidade do município;

IX - desenvolver, formular e implantar medidas que atendam:

a) a saúde do trabalhador e seu ambiente de trabalho;

b) a saúde das pessoas com deficiência;

c) a saúde dos idosos;

d) a saúde das crianças e adolescentes.

X - criar equipe volante de profissionais habilitados, oferecendo-lhes infraestrutura e equipamentos adequados para diagnosticar e tratar a população carente e da zona rural;

XI - elaborar projeto de apoio à pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias e equipamento para prevenção e controle de doenças e deficiências;

XII - executar, no âmbito do município, a política nacional de insumos e equipamentos para a saúde;

XIII - firmar convênio com o Estado e a União, no âmbito do Sistema Único de Saúde, além de outras atribuições previstas em lei estadual e federal;

XIV - executar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e as de saúde do trabalhador;

XV - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

XVI - fiscalizar e inspecionar alimentos, bem como, bebidas e água de consumo humano;

XVII - valorizar o profissional da área da saúde, com garantia de planos de cargos e salários e condições para reciclagem periódica.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Saúde obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Assessoria de Planejamento e Programas;

II - Superintendência de PSF – Programa de Saúde da Família;

III - Pronto Socorro;

IV - Departamento de Policlínicas e Postos de Saúde;

V - Departamento Odontológico;

VI - Departamento de Controle, Avaliação e Supervisão Médica:

a) Seção de Processamento;

b) Seção Hospitalar;

c) Seção de TFD – Tratamento Fora do Domicílio;

d) Seção de Controle de Medicamentos.

VII - Departamento de Vigilância em Saúde:

a) Seção de Vigilância Epidemiológica;

b) Seção de Saúde de Trabalhador;

c) Seção de Imunização;

d) Seção de Vigilância Sanitária;

e) Seção de Controle de Endemias.

VIII - Departamento de Nutrição;

IX - Hospital Municipal;

X - Farmácia Municipal.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde Mental e da Mulher

Art. 28 A Secretaria Municipal de Saúde Mental e da Mulher é o órgão, de caráter normativo e operacional, de formulação, supervisão, coordenação, integração, articulação e implementação de políticas públicas voltadas à promoção da saúde mental e da mulher no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Saúde Mental e da Mulher compete:

I - desenvolver, formular e implementar políticas públicas de saúde às pessoas com deficiência;

II - promover ações preventivas, como as referentes ao planejamento familiar, ao aconselhamento genético, ao acompanhamento da gravidez, do parto e do puerpério, à nutrição da mulher e da criança, à identificação e ao controle da gestante e do feto de alto risco, à imunização, às doenças do metabolismo e seu diagnóstico e ao encaminhamento precoce de outras doenças causadoras de deficiência;

III - ampliar, qualificar e humanizar a atenção integral à saúde da mulher no Sistema Único de Saúde – SUS.

IV - garantir o acesso das pessoas com deficiência aos estabelecimentos de saúde públicos e de seu adequado tratamento, sob normas técnicas e padrões de conduta apropriados;

V - desenvolver programas de saúde voltados para as pessoas com deficiência, desenvolvidos com a participação da sociedade e que lhes ensejem a integração social;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

VI - desenvolver, formular e implantar a saúde da mulher com ações de prevenção, promoção, tratamento e recuperação da saúde;
VII - integrar as mulheres no meio social, político e comunitário;
VIII - articular a Atenção Primária à Saúde para que as mulheres possam garantir a continuidade do cuidado;
IX - promover a melhoria das condições de vida e saúde das mulheres, mediante a ampliação do acesso aos meios de promoção, prevenção e assistência e recuperação da saúde;
X - contribuir para a redução da morbidade e mortalidade feminina.

Art. 30 A Secretaria Municipal de Saúde Mental e da Mulher obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Departamento de Atenção Psicossocial;
- II - Departamento de Saúde à Mulher.

Seção VI **Da Secretaria Municipal de Obras**

Art. 31 A Secretaria Municipal de Obras é o órgão que tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais relativas à política de infraestrutura urbanística e rural.

Art. 32 Compete à Secretaria Municipal de Obras:

- I - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;
- II - executar o plano de circulação de veículos e pedestres e implantar o sistema de sinalização do município;
- III - promover a educação no trânsito;
- IV - planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;
- V - gerir o transporte coletivo municipal de passageiros;
- VI - realizar o controle de frota do Município;
- VII - fiscalizar a correta aplicação do Código de Posturas e Código de Obras em suas funções correspondentes;
- VIII - executar projetos, serviços e obras no município;
- IX - promover a construção, a conservação e os reparos das edificações públicas do Município;
- X - identificar a necessidade de serviços e obras de engenharia e limpeza urbana, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos, sob a forma de concessão e permissão;
- XI - planejar, organizar, dirigir, ordenar, executar e avaliar as ações relativas a serviços e obras públicas, especialmente nos aspectos de infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços;
- XII - emitir e fiscalizar os alvarás de construção e alvarás de habite-se;
- XIII - fiscalizar a manutenção e limpeza de terrenos, muros e passeios dos imóveis situados no município de Monte Carmelo e adotar as medidas necessárias para a aplicação das sanções correspondentes;
- XIV - gerir, executar e supervisionar os canteiros de obras públicas, residenciais ou postos de manutenção e conservação de estradas vicinais, tratamento e disposição de lixo, incinerador público, cemitérios, praças, parques e jardins e outras unidades administrativas de natureza similar.

Art. 33 A Secretaria Municipal de Obras obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Assessoria de Execução de Obras;

II - Assessoria de Planejamento;

III - Departamento de Obras:

a) Seção de Topografia e Engenharia;

b) Seção de Obras Públicas;

c) Seção de Orçamento.

IV - Departamento de Serviços Públicos:

a) Seção de Urbanismo e Paisagismo;

b) Seção de Fiscalização.

V - Departamento de Transporte Coletivo;

VI - Departamento de Transporte e Manutenção;

a) Seção de Transporte e Manutenção;

b) Seção de Fiscalização de Trânsito;

c) Departamento de Controle de Frotas.

VII - Departamento de Estradas e Serviços Rurais.

Seção VII **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo**

Art. 34 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo é o órgão competente para planejar, propor, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar novas ações e políticas direcionadas ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo, objetivando a melhoria da qualidade de vida, a divulgação do potencial turístico e econômico e a geração de emprego e renda, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico sustentável do município e o fomento de políticas de emprego.

Art. 35 À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo compete:

I - participar da formulação e da execução da política de desenvolvimento do município;

II - desencadear e coordenar ações visando à integração de projetos e programas que possibilitem o desenvolvimento da economia municipal;

III - contribuir para o incremento do setor produtivo por meio de programas e projetos que incentivem a expansão da atividade econômica;

IV - promover pesquisas e realizar levantamentos e estudos que ofereçam subsídios ao planejamento e ao desenvolvimento de programas de atividade de criação e consolidação de empresas;

V - organizar e manter cadastros de atividades nas áreas de atuação;

VI - manter intercâmbio com entidades ou órgãos da administração federal e estadual e com outras organizações, a fim de obter dados técnicos e recursos, visando à expansão das atividades econômicas;

VII - promover a expansão e o aprimoramento da infraestrutura turística do município, notadamente através das seguintes providências:

a) identificar a fomentar iniciativas privadas relacionadas ao setor;

b) promover a implantação de serviços turísticos no município;

c) articular-se com entidades turísticas para atrair investimentos e intensificar o intercâmbio especializado com as entidades locais.

VIII - promover estudos que visem à melhoria e à qualificação da força de trabalho produtiva;

IX - elaborar a política de incentivo ao desenvolvimento econômico da indústria e do comércio;

X - elaborar planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do município, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

XI - estimular o associativismo, o cooperativismo e a diversificação das atividades empresariais;

XII - organizar, instalar e fomentar atividades no distrito industrial do município;

XIII - promover estudos e ações que visem o desenvolvimento do mercado de trabalho local;

XIV - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico;

XV - planejar, coordenar e conferir suporte à execução de ações que promovam o incremento do segmento de turismo;

XVI - fomentar o turismo de negócios, serviços, ecoturismo e o turismo cultural;

XVII - promover a divulgação do potencial turístico e econômico do município.

XVIII - formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XIX - acompanhar a atividade legislativa de interesse do município;

XX - executar as atividades de suporte às unidades que compõem o gabinete nos aspectos de recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros;

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

XXII - coordenar a relação do Poder Executivo com o Legislativo, mantendo atualizada a agenda de tramitação de projetos;

XXIII - formular e coordenar a gestão de pessoal e recursos humanos da Prefeitura, bem como, sua normalização.

Art. 36 A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Departamento de Desenvolvimento Econômico;

a) Seção de Patrimônio;

b) Seção de Almoxarifado;

c) Sala Mineira do Empreendedor.

II - Departamento de Inovação e Turismo;

III - Departamento do Governo;

a) Departamento de Regularização Fundiária:

1) Setor de Levantamento Físico-Territorial;

2) Setor de Acompanhamento Social;

3) Setor de Documentos.

b) Departamento de Recursos Humanos;

c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon Municipal.

Seção VIII **Da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente**

Art. 37 A Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente é o órgão competente para planejar, propor, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações e políticas direcionadas à proteção e preservação ambiental e ao desenvolvimento do agronegócio em âmbito municipal.

Art. 38 Compete à Secretaria Municipal do Agronegócio e Meio Ambiente:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

I - empreender ações e políticas destinadas à preservação e proteção da fauna, flora e ecossistemas;
II - manter cadastro de proteção ambiental;
III - relacionar, na forma da lei, espécies animais e vegetais, considerados em extinção no município e determinar as medidas especiais para a sua proteção;
IV - executar atividades de educação ambiental no município e de combate à poluição e à degradação ambiental;
V - fomentar o desenvolvimento das atividades agropecuárias e de abastecimento no município e sua integração à economia local e regional;
VI - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e abastecimento;
VII - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural;
VIII - desenvolver e executar programas de assistência técnica e extensão rural às atividades agropecuárias no município, em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas;
IX - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do agronegócio do município;
X - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para a produção agrícola, pecuária e abastecimento;
XI - coordenar-se com entidades afins, públicas e privadas, e com grupos de produtores locais, visando o desenvolvimento de pesquisas e difusão de tecnologias apropriadas à agricultura e à pecuária do município;
XII - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;
XIII - executar programas municipais de fomento à produção agrícola e o abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
XIV - promover, em articulação com outros órgãos públicos e privados, a execução de medidas visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola, pecuária e o abastecimento.
Art. 39 A Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente obedecerá a seguinte estrutura organizacional:
I - Departamento de Meio Ambiente;
II - Departamento de Agronegócio.

Seção VIII **Da Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social**

Art. 40 A Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social tem por finalidade elaborar, propor, implantar e gerenciar ações de planejamento e estabelecer diretrizes de política de comunicação.
Art. 41 A Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social compete:
I - planejar e coordenar as ações governamentais;
II - elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte de todos os órgãos municipais;
III - formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais com a finalidade de possibilitar a melhoria dos serviços prestados e a otimização dos resultados;
IV - promover a orientação normativa, a execução, o controle e a coordenação de logística das atividades relativas ao funcionamento do governo municipal;
V - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar o cumprimento dos objetivos e metas governamentais;
VI - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do município;
VII - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;
VIII - subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do governo no atendimento das demandas da sociedade;
IX - formular e coordenar a política municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
X - gerir os assuntos que serão divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de ação e divulgando-as quando pertinente;
XI - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação;
XII - gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Administração Pública Municipal.
Art. 42 A Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social obedecerá a seguinte estrutura organizacional:
I - Departamento de Planejamento;
II - Departamento de Comunicação Social.

Seção XV **Da Secretaria Municipal de Gabinete**

Art. 43 A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão competente para planejar, propor, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar, assistir e assessorar o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e nos assuntos relacionados com a coordenação e integração de suas ações.
Art. 44 A Secretaria Municipal de Gabinete compete:
I - coordenar e assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições, nos assuntos de natureza política, representação social e relacionamento com entidades, associações de classe e autoridades das diversas esferas de governo;
II - organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades e a sua participação em eventos de natureza política;
III - promover o cumprimento da agenda oficial;
IV - receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;
V - assistir o Chefe do Poder Executivo, preparando a correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito;
VI - manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e da execução de programas e projetos em andamento;
VII - coletar e organizar as informações que auxiliem o Prefeito na execução dos objetivos e metas do Governo;
VIII - transmitir aos demais Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo, zelando pelo seu cumprimento;
IX - auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal;
X - assessorar o Chefe do Executivo no planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas;
XI - coordenar as ações de representação e relacionamentos político e institucional do governo municipal com a sociedade;
XII - executar as atividades relativas ao funcionamento e a manutenção da sede da Prefeitura.
Art. 45 A Secretaria Municipal de Gabinete obedecerá a seguinte estrutura organizacional:
I - Departamento do Gabinete do Prefeito;
1) Assessoria do Gabinete.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO** **Seção I** **Da Controladoria-Geral do Município**

Art. 46 A Controladoria-Geral do Município é o órgão central de controle interno, coordenação e assessoramento do Prefeito e de todos os órgãos da administração direta e indireta do Município.
Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, será dirigida pelo(a) Controlador(a)-Geral do Município, com as prerrogativas de Secretário(a) Municipal, nomeado(a) em comissão, de livre escolha do Prefeito Municipal.
Art. 47 A Controladoria-Geral do Município compete:
I - assessorar o Prefeito no âmbito de sua área de atuação;
II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;
III - assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Município;
IV - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução das despesas e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;
V - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;
VI - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como, da aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;
VII - tomar as contas do Prefeito, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
VIII - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Pública Municipal;
IX - executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;
X - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização de bens e valores públicos;
XI - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos;
XII - acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Administração Pública Municipal;
XIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

XIV - acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores públicos municipais;

XV - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 48 A Controladoria-Geral do Município obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Departamento de Auditoria Interna, Arquivo e Prestação de Contas;

II - Departamento de Execução Orçamentária e Controle Contábil.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 49 A Procuradoria-Geral do Município é o órgão responsável pelo assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, será dirigida pelo(a) Procurador(a)-Geral do Município, com as prerrogativas de Secretário(a) Municipal, nomeado(a) em comissão, de livre escolha do Prefeito Municipal, devendo recair em advogado(a) regularmente inscrito(a) na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 50 À Procuradoria-Geral do Município compete:

I - a representação da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, em juízo ou em processos administrativos contenciosos, salvo, quanto à Administração Indireta, se houver assessoria jurídica constituída;

II - a cobrança judicial da dívida ativa municipal;

III - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;

IV - a defesa judicial ou extrajudicial dos titulares de Secretarias e demais órgãos do Poder Executivo, dos servidores efetivos e dos ocupantes de cargos em comissão, em decorrência do exercício regular de suas atividades institucionais, quando 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;

V - o controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada acerca de leis ou atos administrativos, resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos a outros órgãos;

VI - responder as consultas formuladas pelos demais Poderes, por determinação do Chefe do Poder Executivo, quando este tenha recebido solicitação neste sentido das autoridades competentes;

VII - prestar informações ao Poder Judiciário, inclusive em mandados de segurança impetrados contra o Chefe do Poder Executivo e contra os demais agentes públicos;

VIII - submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo a propositura de Ação Declaratória de Inconstitucionalidade por violação à Constituição do Estado de Minas Gerais, elaborando a respectiva inicial e demais peças pertinentes;

IX - assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;

X - propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público ou para a aplicação da Constituição e das leis vigentes;

XI - editar normas aplicáveis aos departamentos setoriais da Procuradoria-Geral do Município, quanto ao exercício de suas competências jurídicas;

XII - promover as medidas correcionais, inclusive auditorias, quando verificadas irregularidades na Procuradoria-Geral do Município, remetendo cópia das apurações à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, ao Ministério Público e a outros órgãos eventualmente competentes;

XIII - uniformizar as decisões administrativas, por meio da emissão de enunciados de entendimento assente da Procuradoria-Geral do Município, aplicáveis à Administração Municipal, após a devida numeração e publicação oficial;

XIV - opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minuta-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial;

XV - opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado;

XVI - opinar quanto ao cumprimento de decisões judiciais e à extensão dos efeitos de julgados a quem não tenha sido parte no respectivo processo;

XVII - opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas relacionadas ao Município e à Administração Pública Indireta;

XVIII - propor ao Chefe do Poder Executivo atribuição de efeitos normativos a parecer que, depois de publicado oficialmente, vinculará toda a Administração;

XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;

XX - tomar em juízo as iniciativas, quando necessárias, à legalização de loteamentos irregulares ou clandestinos;

XI - manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito Municipal, como Decretos, Portarias e Leis;

XXII - exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Todas as consultas dirigidas à Procuradoria-Geral do Município deverão ser encaminhadas pelo titular de cada secretaria ou órgão de assessoramento.

Art. 51 A Procuradoria-Geral do Município obedecerá a seguinte estrutura organizacional:

I - Departamento Administrativo;

II - Departamento Jurídico.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 52 É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência aos secretários e demais agentes ocupantes dos cargos em comissão.

Parágrafo único. É indelegável a competência para a prática de atos de:

I - nomeação, admissão, exoneração, demissão, dispensa, suspensão e revisão;

II - concessão e cassação de aposentadoria;

III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

IV - permissão de serviço público ou atividade pública à título precário;

V - aquisição de bens móveis e imóveis por compra ou permuta;

VI - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;

VII - demais atos previstos pela Lei Orgânica do Município como indelegáveis.

Art. 53 Além das atribuições previstas nesta Lei, compete aos Secretários Municipais:

I - subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos de sua secretaria;

II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito relatório anual das atividades desenvolvidas pelas Secretarias.

Art. 54 Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Art. 55 Para atender às despesas decorrentes desta Lei, será utilizada dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 56 Os padrões de vencimento dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, bem como, o número de vagas, observará o disposto na legislação vigente que dispõe sobre a matéria.

Art. 57 A estrutura administrativa de que trata esta Lei será implantada com a posse dos titulares das secretarias e órgãos de assessoramento.

Art. 58 Revogam-se a Lei Municipal n.º 1.654, de 15 de dezembro de 2020.

Art. 59 Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2025.

Monte Carmelo/MG, 17 de dezembro de 2024.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora-Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.183, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.



“Altera a quantidade de vagas dos cargos de provimento comissionado na forma que especifica.”

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º A quantidade de vagas do cargo de provimento comissionado da espécie/nível DAD-01, DAD-2, DAD-4, DAD-5, DAD-6 e DAD-7, prevista no Anexo I da Lei nº 1340, de 05 de janeiro de 2017, ficam alteradas para 27 (vinte e sete), 32 (trinta e dois), 16 (dezesseis), 18 (dezoito), 12 (doze) e 07 (sete) respectivamente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário, notadamente as Leis nº 1918, de 24 de janeiro de 2023, Lei 2.069, de 06 de fevereiro de 2024.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2025.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município **Dia 19 de dezembro de 2024** **Ano XVIII** **nº 2935**
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Monte Carmelo/MG, 17 de dezembro de 2024.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. AVISO DE INTENÇÃO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 262/2024. Objeto: Refere-se à Adesão a Ata de Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos Hospitalares para atender as necessidades do Hospital Municipal conforme resoluções nº 7.565, nº 9.136, nº 9.186. A Secretária Municipal da Fazenda, torna público, a intenção de aderir como entidade não participante (“carona”) à Ata de Registro de Preços gerenciada pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, da empresa: Mhedica Service Comércio e Manutenção Ltda, CNPJ: 08.245.855/0001-94, referente ao Pregão Registro de Preços nº 134/2023, Ata de Registro de Preços nº 262/2024, nos termos do Decreto Municipal nº 2642/2023 e Lei Federal 14.133/2021, e a Empresa Mhedica Service Comércio e Manutenção Ltda, CNPJ: 08.245.855/0001-94. Item 22: Sistema de Anestesia. Valor Unitário: R\$ 115.000,00. Quantidade: 02. Valor Global: R\$ 230.000,00. Monte Carmelo, 18 de dezembro de 2024. Ana Paula Pereira - Secretária Municipal da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. AVISO DE INTENÇÃO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2024. Objeto: Refere-se à Adesão a Ata de Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos Hospitalares para atender as necessidades do Hospital Municipal conforme resoluções nº 7.565, nº 9.136, nº 9.186. A Secretária Municipal da Fazenda, torna público, a intenção de aderir como entidade não participante (“carona”) à Ata de Registro de Preços gerenciada pelo Município de Santa Juliana/MG, da empresa: Comercial Soares e Mota Ltda, CNPJ: 08.648.188/0001-90, referente ao Pregão Registro de Preços nº 07/2024, Ata de Registro de Preços nº 25/2024, nos termos do Decreto Municipal nº 2642/2023 e Lei Federal 14.133/2021, e a Empresa: Comercial Soares e Mota Ltda, CNPJ: 08.648.188/0001-90. Item 03 - Monitor Multiparâmetros. Valor Unitário: R\$ 18.665,98. Quantidade: 04. Valor Global: R\$ 74.663,92. Monte Carmelo, 18 de dezembro de 2024. Ana Paula Pereira - Secretária Municipal da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO-MG. EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO SRP Nº 78/2024, PROCESSO Nº 104/2024. Objeto: Refere-se à Adesão à Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de Ônibus Rural Escolar do tipo ORE 2, para transporte escolar diário de estudantes das redes públicas de ensino, no âmbito do Programa Caminho da Escola, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Monte Carmelo/MG. **Partes:** Município de Monte Carmelo-MG, CNPJ: 18.593.103/0001-78. **Vigência:** 12 (Doze) meses. **Empresa:** IVG Brasil Ltda (On-Highway Brasil Ltda), CNPJ: 36.519.422/0001-15. Valor Global: R\$ 797.000,00. Contrato nº 154/2024. **Data:** 27/11/2024. Monte Carmelo, 16 de dezembro de 2024. Ana Paula Pereira - Secretária Municipal da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. AVISO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO DOS SUPLENTES CONVOCADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, DE CONVOCAÇÃO DE NOVO SUPLENTE E DE DIVULGAÇÃO DE CRONOGRAMA ATUALIZADO. Processo nº 95/2024. O Município de Monte Carmelo, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.593.103/0001-78, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 272, Centro, CEP: 38.500-000, torna público a quem interessar o cronograma atualizado, a convocação de novo suplente e o resultado preliminar de habilitação dos proponentes suplentes convocados no Edital de Chamamento Público nº 01/2024, que tem por objeto a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Monte Carmelo/MG. O resultado, cronograma e convocação podem ser acessados em <https://www.montecarmelo.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo> Data de divulgação: 19/12/2024. Fábio José Gonçalves – Secretário Municipal da Juventude, Cultura e Esporte. Monte Carmelo, 19 de dezembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO: Termo de Fomento nº 09/2024, que entre si celebraram o Município de Monte Carmelo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Praça Getúlio Vargas, nº 272, Centro, CEP: 38.500-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.593.103/0001-78, e Fundação Carmelitana Mário Palmério – UNIFUCAMP, inscrita no CNPJ sob o nº 02.345.421/0001-80, com sede na Avenida Brasil Oeste, nº 1.900, bairro Jardim Zeny, em Monte Carmelo - MG, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.653/2023 conforme o Processo nº 16/2024 de Inexigibilidade de Chamamento Público. **Objeto:** execução de projeto visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC) conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho anexo, que constitui parte integrante e indissociável do Termo de Fomento. Trata-se de repasse de recursos financeiros para a compra de equipamentos e materiais descritos na tabela B 1 do Item VII do Plano de Trabalho, para aumentar a eficiência, eficácia e abrangência do atendimento e ensino em informática, programação, robótica, redes e letramento digital para a população de Monte Carmelo, através do curso de Ciência da Computação da UNIFUCAMP. **Valor do repasse:** R\$ 287.148,08 (duzentos e oitenta e sete mil, cento e quarenta e oito reais e oito centavos). **Dotação orçamentária:** 02.02.25.03.12.122.4001.00.2.595.4.4.50.41.00.00.1500.000.0000; **Ficha:** 1.256. **Forma de repasse:** parcela única em até 10 dias após assinatura do termo de fomento. **Gestor (a) da parceria:** Simone Souza Resende Mundim, matrícula: 441454; **Vigência:** 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir da data de assinatura. **Data de assinatura:** 19 de dezembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. AVISO DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024. O Município de Monte Carmelo, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.593.103/0001-78, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 272, Centro, CEP: 38.500-000, torna público a quem interessar a alteração do cronograma do Edital nº 002/2024 para inscrição dos projetos culturais para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei Federal nº 14.399/2022).



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



Órgão Oficial do Município
Lei nº 661, de 09 abril de 2007

Dia 19 de dezembro de 2024

Ano XVIII

nº 2935

A errata com o novo cronograma do Edital encontra-se à disposição dos interessados no site <https://www.montecarmelo.mg.gov.br/lei-aldir-blanc>. Data da errata: 19/12/2024. Fábio José Gonçalves – Secretário Municipal da Juventude, Cultura e Esporte. Monte Carmelo/MG, 19 de dezembro de 2024.

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ÓRGÃO INFORMATIVO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

RESPONSÁVEL: KAMILE VITÓRIA DE MELO
FERREIRA

TELEFONE: (34)3842-5880 - RAMAL 1380

ACESSE: www.montecarmelo.mg.gov.br