



LEI Nº 1.715/2009.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Brumadinho.

A Câmara Municipal de Brumadinho, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Brumadinho sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. A Estrutura Organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Brumadinho, com suas denominações e competências, obedecerá o disposto nesta Lei.

**CAPÍTULO I
ORGANIZAÇÃO GERAL**

Art.2º. À Prefeitura Municipal de Brumadinho é constituída dos seguintes órgãos:

- I. Procuradoria Geral;
- II. Controladoria Interna;
- III. Secretaria Municipal de Governo;
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;
- V. Secretaria Municipal de Administração;
- VI. Secretaria Municipal da Fazenda;
- VII. Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Pecuária e Abastecimento;
- VIII. Secretaria Municipal de Educação;
- IX. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos;
- X. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- XI. Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- XIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- XIV. Secretaria Municipal de Ação Social.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

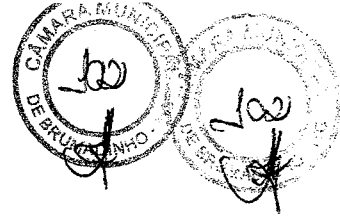
Art.3º. À Procuradoria Geral compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Procuradoria Geral;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Procuradoria Geral e propor os ajustamentos necessários;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- IV. promover a articulação da Procuradoria Geral com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação;
- VII. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de natureza jurídica da Prefeitura;
- VIII. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- IX. representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários falências e concursos de credores;
- X. defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;
- XI. assessorar juridicamente na elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
- XII. promover a cobrança judicial ou amigável da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- XIII. prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;
- XIV. prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- XV. supervisionar a elaboração de contratos e atos preparatórios, Anteprojetos, Portarias, Decretos, Leis e outros atos de natureza jurídica;
- XVI. preparar as razões de veto e elaborar informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
- XVII. organizar e manter atualizada a coletânea de leis, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal;
- XVIII. participar de processos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;
- XIX. manter em arquivo constantemente atualizado, a legislação federal, estadual e municipal de interesse da Administração Municipal;
- XX. redigir ofícios e outros documentos que envolvam aspectos jurídicos;
- XXI. promover estudos e pesquisas para a consolidação da legislação municipal em vigor;
- XXII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Procuradoria Geral e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com os demais órgãos da alta administração e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

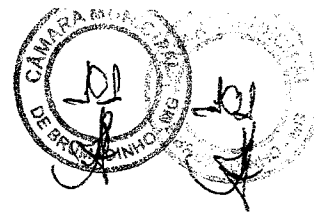
Art.4º. À Controladoria Interna compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Controladoria Interna;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Controladoria Interna e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Controladoria Interna com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;
- VII. assessorar a elaboração da Proposta Orçamentária do Município;
- VIII. 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;
- IX. elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;
- X. acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma dos recursos públicos;
- XI. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores públicos, inclusive do Prefeito, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- XII. subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XIII. executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XIV. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos;
- XV. organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, em todos os órgãos da Administração Pública Municipal;
- XVI. acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Administração Pública Municipal;
- XVII. emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e Balanço Geral do Município;
- XVIII. acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores públicos municipais;
- XIX. prover com os recursos necessários a Comissão Especial, constituída pelo Prefeito Municipal, para o exercício de atividades correcionais;
- XX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Controladoria Interna e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

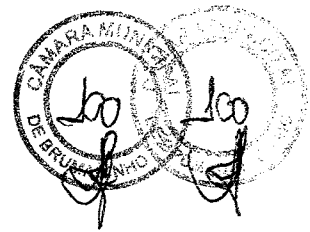
Art.5º. À Secretaria Municipal de Governo compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Governo e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria Municipal de Governo com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. organizar a agenda de programas oficiais, atividades e audiências do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- VII. atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando aquilo que se fizer necessário para proporcionando-lhe as devidas condições de trabalho;
- VIII. recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- IX. acompanhar e supervisionar a elaboração da correspondência pessoal do Prefeito, atender as partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar-lhes audiência;
- X. acompanhar e supervisionar o recebimento de toda a correspondência do Executivo Municipal, distribuindo-a aos setores competentes;
- XI. relacionar-se com os diversos órgãos da Administração, colhendo informações que subsidiem o processo de tomada de decisão;
- XII. assessorar o Prefeito em seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com outros Municípios;
- XIII. acompanhar e supervisionar a preparação e encaminhamento à Câmara Municipal, dos Projetos de Lei e a transcrição em livros próprios, depois de aprovados pelo Legislativo, dos prazos quanto à sanção e ao veto, atos privativos do Prefeito, respeitadas as exigências legais;
- XIV. acompanhar e supervisionar a preparação de regulamentos, decretos, portarias, convênios, pareceres e outros documentos, ouvida a Procuradoria Geral;
- XV. coordenar as atividades dos diversos órgãos relacionadas com a elaboração anual do relatório do Prefeito, para ser encaminhado à Câmara Municipal e fazer publicar.
- XVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

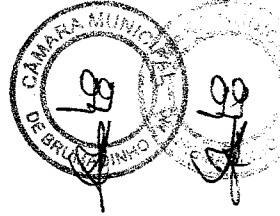
Art.6º. À Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compete

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais

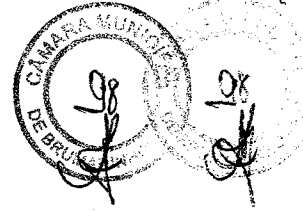


- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. coordenar a formulação, a execução, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social, ambiental e institucional do Município;
- IX. coordenar, implantar e acompanhar projetos de modernização administrativa, interagindo com as demais unidades administrativas da Prefeitura;
- X. coordenar a elaboração do Plano Diretor de Informática, promovendo os ajustes necessários para mantê-lo atualizado, de acordo com as demandas da Prefeitura;
- XI. elaborar a proposição de lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual e plurianual de investimentos, coordenar e acompanhar a execução desses orçamentos;
- XII. articular com os sistemas de planejamento federal e estadual e propor meios para a modernização das estruturas e procedimentos da Administração Pública Municipal;
- XIII. promover a elaboração e manutenção permanente do Plano Diretor do Município, em articulação com todos os órgãos locais e metropolitanos, buscando o interesse comum e o equacionamento de interesses locais;
- XIV. elaborar as diretrizes básicas para o desenvolvimento físico da cidade, bem como para as políticas de habitação, saneamento e meio ambiente;
- XV. coordenar a estratégia de implementação do planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;
- XVI. coordenar e supervisionar trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;
- XVII. promover estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- XVIII. dirigir as atividades de fiscalização a relativa às posturas municipais e zoneamento urbano;
- XIX. coordenar a aprovação de projetos e fiscalizar obras particulares;
- XX. exercer o cumprimento e a fiscalização das exigências contidas na legislação de obras e edificações particulares, dando licença e concedendo o competente habite-se;
- XXI. manter atualizada a planta cadastral do Município;
- XXII. proceder a exame e despacho em processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria bem como dos projetos arquitetônicos para construção, para aprovação;
- XXIII. planejar e executar os serviços de coleta, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;
- XXIV. promover a execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento, bem como promover a produção e atualização da cartografia básica e temática do Município;
- XXV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



Art.7º. À Secretaria Municipal de Administração compete

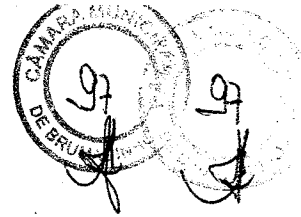
- I contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal de Administração;
- III analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Administração e propor os ajustamentos necessários;
- IV promover a articulação da Secretaria Municipal de Administração com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII colaborar e subsidiar a Secretaria de Planejamento e Coordenação na elaboração dos Projetos de Modernização Administrativa e do Plano Diretor de Informática;
- IX administrar as atividades de recrutamento, seleção, desenvolvimento, remuneração e pagamento do pessoal;
- X administrar as atividades de material abrangendo procedimentos de padronização, de licitação para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços, bem como a aquisição, armazenamento, distribuição e controle do material de consumo;
- XI administrar as atividades de tombamento, controle, manutenção e alienação de bens patrimoniais da Prefeitura, bem como as operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- XII administrar os prédios e os bens públicos do Município;
- XIII administrar as atividades de serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, portaria, protocolo, reprografia, cantina, zeladoria e vigilância da Prefeitura;
- XIV verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;
- XV promover e coordenar programas e projetos pertinentes ao aperfeiçoamento de sistemas administrativos, tendo em vista o desenvolvimento organizacional;
- XVI preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XVII assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.8º. À Secretaria Municipal da Fazenda compete



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle e administração dos gastos públicos para garantir a execução financeira das políticas municipais;
- IX. gerir o processo de arrecadação dos tributos, por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle;
- X. programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
- XI. desempenhar funções de gestão financeira e de contabilidade;
- XII. administrar as dotações orçamentárias relativas às transferências destinadas a órgãos e entidades públicas municipais;
- XIII. administrar a dívida pública municipal;
- XIV. administrar a dívida ativa do Município;
- XV. efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- XVI. efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XVII. arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- XVIII. contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- XIX. controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- XX. proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XXI. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

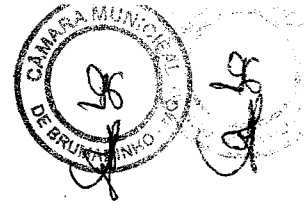
Art.9º. À Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Pecuária e Abastecimento compete

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover o desenvolvimento, através da formulação de instrumentos e mecanismos de apoio ao fomento para os setores da Secretaria, com especial atenção ao abastecimento, feiras e mercados
- IX. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento econômico e responder pela sua implementação;
- X. promover e divulgar o levantamento sistemático da oferta e demanda das atividades das áreas relativas às finalidades desta Secretaria;
- XI. manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse de suas áreas de atuação;
- XII. articular-se com órgãos governamentais e com associações de classes produtoras, tendo em vista o desenvolvimento econômico e a transferência de tecnologia para o setor produtivo do Município;
- XIII. promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e eventos técnicos, científicos e turísticos;
- XIV. estimular a organização de cooperativas de produção e consumo para congregar o micro e pequeno empresário;
- XV. participar de estudos, pesquisas e análises visando a proposição de um amplo Plano de Desenvolvimento Econômico do Município;
- XVI. promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, através de projetos que envolvam os diversos segmentos da sociedade;
- XVII. incentivar, planejar e apoiar a agricultura, a pecuária e o abastecimento, através de seus próprios recursos ou de convênios com a União e com o Estado;
- XVIII. orientar o uso e recuperação do solo, a época adequada do plantio e da colheita, a criação e reprodução de animais;
- XIX. fiscalizar, em conjunto com a área competente, os produtos e mercadorias alimentícias, do ponto de vista da qualidade e da validade para consumo;
- XX. estimular os agricultores e criadores a se organizarem em cooperativas;
- XXI. solicitar à área competente sempre que se fizer necessário, o profissional para a fiscalização dos produtos, principalmente quanto ao uso de agro-tóxicos;
- XXII. participar da aprovação para a construção, instalação e funcionamento de unidades industriais, comerciais e de prestação de serviços, antes da liberação dos respectivos alvarás de construção e de licença para funcionamento;
- XXIII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XXIV. fiscalizar o Matadouro, o Mercado e as Feiras Livres, promovendo todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e ao cumprimentos das normas sanitárias.
- XXV. fazer cumprir o Código de Postura Municipal, entrosando-se com a Procuradoria Municipal, e com os órgãos Federal e Estadual congêneres;
- XXVI. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento do comércio e da indústria no Município e responder pela sua implementação;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



95
JK

- XXVII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

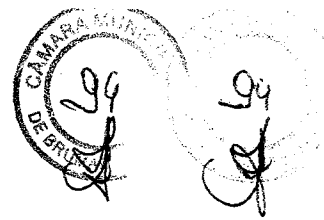
Art.10. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. zelar para que as programações e calendário escolar sejam cumpridos, entrosando-se sempre que necessário com os órgãos Federais e Estaduais atendendo às orientações e projetos;
- IX. submeter à aprovação da Secretaria de Estado da Educação os projetos municipais de criação e implantação de novas unidades educacionais;
- X. administrar e supervisionar escolas, provendo-lhes os recursos necessários, cuidando de sua manutenção e expansão;
- XI. coordenar as atividades relacionadas com o transporte, a merenda e a saúde escolar;
- XII. planejar, coordenar e supervisionar ações referentes à assistência clínica e sócio-educativa ao educando;
- XIII. promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, cuidando para que se mantenham devidamente qualificados, incentivando cursos de aperfeiçoamento, atualização e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- XIV. tomar as devidas providências referentes à implantação, implementação e administração do sistema de computação das escolas municipais;
- XV. administrar e supervisionar as escolas de educação infantil, ensino fundamental do município, bem como a educação dos deficientes e alfabetização de adultos;
- XVI. prover as escolas com material didático para os alunos, bem como, material de consumo e permanente;
- XVII. promover o constante aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;
- XVIII. entrosar-se permanentemente, com órgãos Federais e Estaduais, no sentido de seguir a orientação e programas estabelecidos para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e alfabetização de adultos.
- XIX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art.11. À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover a elaboração e coordenar a implantação de projetos, programas e atividades relacionadas com esporte e lazer e eventos;
- IX. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às organizações esportivas e recreativas do Município;
- X. promover a realização de programas recreativos e eventos;
- XI. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

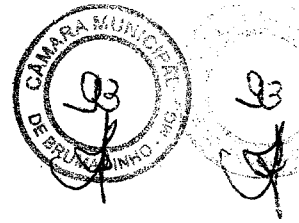
Art.12. À Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover a elaboração e coordenar a implantação de projetos, programas e atividades relacionadas com cultura e turismo;
- IX. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às organizações culturais e de turismo do Município;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- X. desenvolver programas e projetos culturais;
- XI. incentivar e coordenar a formação, a preservação e a conservação do patrimônio histórico, artístico e da memória social do Município;
- XII. promover e incentivar o surgimento de talentos artísticos individuais e grupais;
- XIII. promover as ações de caráter cultural nos distritos;
- XIV. promover a identificação dos bens culturais, as diversas formas de trabalhos de artesãos e dos meios de produção tradicionais, buscando recursos para a divulgação do trabalho, além do incentivo e da proteção;
- XV. assessorar a municipalidade na prestação de cooperação financeira a entidades culturais, mediante a concessão de subvenção para o alcance de seus objetivos, de acordo com políticas e critérios estabelecidos;
- XVI. promover a realização de programas, folclóricos e artísticos;
- XVII. promover a realização de cursos e exposições artísticas, artesanais e literárias;
- XVIII. mobilizar meios e recursos, visando ao aperfeiçoamento de profissionais da cultura;
- XIX. incentivar e apoiar as comemorações de datas cívicas de alta significação para a municipalidade;
- XX. tomar providências para que as políticas da Administração Municipal referentes à Biblioteca Municipal sejam implementadas, de forma a tender a demanda e necessidades da comunidade;
- XXI. organizar informações precisas sobre a potencialidade do desenvolvimento turístico de Brumadinho a fim de subsidiar os investidores com estas informações;
- XXII. promover e atrair investimentos para a área de turismo, identificando recursos, bem como possíveis investidores, contatando órgãos, entidades e empresas para reconhecimento de oportunidades;
- XXIII. mediar negociações e auxiliar na tramitação junto a órgãos e entidades estaduais e federais, de projetos de interesse para o desenvolvimento do turismo em Brumadinho e em seu entorno;
- XXIV. prestar assessoria à iniciativa privada quanto à elaboração de projetos de interesse turístico e a fontes de financiamento.
- XXV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

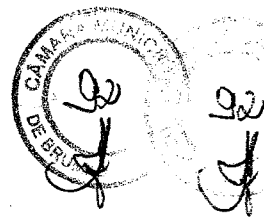
Art.13. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. gerir recursos financeiros, humanos, materiais e patrimoniais, relativos à saúde;
- IX. coordenar e fiscalizar os serviços administrativos e a supervisão dos serviços de pronto socorro, postos de saúde, gabinetes dentários, creches e unidades administrativas voltadas para o atendimento de clientela carentes nas zonas urbana e rural do Município;
- X. elaborar, implantar e acompanhar programas, projetos e atividades relacionadas com a saúde pública municipal;
- XI. regulamentar, coordenar e supervisionar as ações e serviços de saúde;
- XII. organizar, supervisionar e acompanhar as atividades de fiscalização referente ao cumprimento da legislação sanitária do município;
- XIII. promover campanhas de saúde pública e acompanhar sua realização, articulando-se com o Ministério da Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde;
- XIV. promover programas e atividades de saúde escolar e acompanhar sua realização;
- XV. promover programas relacionados com as ações básicas de saúde, supervisionar e acompanhar sua realização;
- XVI. planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas a análise laboratorial e distribuição de medicamentos;
- XVII. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XVIII. planejar e executar atividades relacionadas com a saúde sob a responsabilidade da Prefeitura, mediante convênio com os governos federal e estadual que forem objeto de convênio, a cargo dos governos federal e estadual;
- XIX. propor medidas de combate às endemias e epidemias;
- XX. implementar as políticas de saúde pública hospitalar e supervisionar a administração do hospital municipal;
- XXI. manter, coordenar e fiscalizar o funcionamento dos serviços ambulatoriais;
- XXII. incentivar e coordenar campanhas junto à população relativas à saúde pública;
- XXIII. atender aos representantes das regiões ouvindo suas demandas e tomar as medidas necessárias ao atendimento;
- XXIV. preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.14. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais

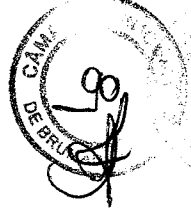


- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- IX. fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- X. elaborar e acompanhar a elaboração de projetos e executar, conservar, manter e restaurar, diretamente ou por contratação, os serviços e obras públicas, em seus próprios e vias públicas;
- XI. coordenar e supervisionar as atividades de manutenção de vias e logradouros públicos;
- XII. fornecer para à Procuradoria Geral os elementos técnicos necessários para a desapropriação amigável ou judicial;
- XIII. fornecer os elementos técnicos para a Secretaria de Fazenda e para a Procuradoria Geral, no sentido de possibilitar a cobrança da Contribuição de Melhoria quando for o caso;
- XIV. aprovar os projetos de obras executados para terceiros, bem como os elaborados pela Secretaria para serviços e obras do Município, dentro das normas e legislação vigente;
- XV. orientar a elaboração e atualização do Plano Rodoviário Municipal, promover sua execução, coordenando medidas que se enquadrem nas diretrizes emanadas pelos órgãos Federal e estadual;
- XVI. orientar e coordenar a apropriação e a análise dos custos das obras e serviços, particularizando as despesas que os compõem em suas diversas etapas;
- XVII. supervisionar as atividades relativas à fabricação de pré-moldados e demais materiais de construção e de usina de asfalto da Prefeitura e outros congêneres;
- XVIII. coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, de capina, varrição bem como lavagem de ruas, avenidas e outros logradouros e monumentos públicos;
- XIX. planejar as atividades referentes à coleta e destinação do lixo domiciliar, hospitalar, das demais edificações e dos logradouros públicos;
- XX. coordenar e supervisionar os serviços de parques e jardins;
- XXI. coordenar e supervisionar os serviços do Cemitério Municipal;
- XXII. promover estudos sobre a malha rodoviária municipal, cuidando da atualização do Plano Rodoviário Municipal;
- XXIII. cuidar do transporte coletivo urbano, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;
- XXIV. estabelecer as diretrizes para o atendimento aos usuários de transporte público, em suas necessidades e demandas;
- XXV. supervisionar as atividades relativas à administração do Terminal Rodoviário, promovendo ações que visem oferecer aos usuários e concessionários os serviços adequados;
- XXVI. planejar o Sistema Municipal de Trânsito, seu controle e fiscalização, através do SETRANSB- Serviço de Trânsito de Brumadinho;
- XXVII. coordenar e controlar a frota de veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal, mantendo sua guarda, conservação e cadastramento de todo veículo e máquina;
- XXVIII. coordenar e supervisionar os serviços de manutenção dos veículos do município;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- XXIX. promover sindicância nos casos de multas em acidentes com veículos e máquinas da Prefeitura e providenciar defesa do patrimônio junto aos responsáveis;
- XXX. responsabilizar-se pelos estudos dos planos e contratos de seguros e providenciar licenças e emplacamento de veículos e máquinas em uso no serviço público municipal;
- XXXI. promover estudos sobre inovações tecnológicas, tendo em vista a redução de custos e prazos de execução e a melhoria da qualidade das obras e dos serviços municipais;
- XXXII. atender aos representantes das regiões ouvindo suas demandas e tomar as medidas necessárias ao atendimento;
- XXXIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXXIV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

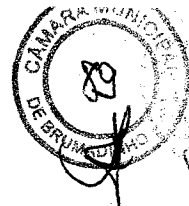
Art.15. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. exercer a fiscalização ambiental no município, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos públicos encarregados de zelar pelo meio ambiente;
- IX. participar de sistema integrado de gerenciamento de recursos hídricos, isoladamente ou em consórcio com outros municípios da mesma bacia hidrográfica, assegurando para tanto, meios financeiros institucionais;
- X. coordenar a elaboração e a implantação de projetos de meio ambiente, avaliando resultados e efetuando aperfeiçoamento;
- XI. coordenar e supervisionar a execução e fiscalização de obras e serviços técnicos de engenharia de meio ambiente;
- XII. analisar e avaliar projetos relativos à implantação de unidades industriais, comerciais e de serviços no município tendo em vista os impactos ambientais;
- XIII. promover a realização de estudos e pesquisas de tecnologias adequadas ao meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;
- XIV. definir, manter e fiscalizar áreas de preservação das matas, fauna e flora e dos mananciais de água existentes, bem como todos os demais sítios ecológicos;
- XV. elaborar projetos de proteção às encostas definindo tecnicamente seu uso;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- XVI. efetuar o levantamento das áreas de todos o ecossistemas do município, elaborando planos e projetos de preservação do meio ambiente;
- XVII. promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas, através de projetos que envolvam os diversos segmentos da sociedade;
- XVIII. planejar em conjunto com os órgãos competentes, o sistema de tratamento do esgoto sanitário, com o objetivo de ser evitada a poluição dos emissários;
- XIX. elaborar, executar e acompanhar programas de educação ambiental para a comunidade, avaliando resultados e efetuando aperfeiçoamento;
- XX. providenciar a elaboração de projetos de obras e serviços técnicos de engenharia de meio ambiente;
- XXI. controlar a poluição sonora e visual do meio ambiente e outros agentes que prejudiquem a saúde e o sossego da população;
- XXII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XXIII. interagir com outras esferas do Poder Público que atuem na proteção do meio ambiente;
- XXIV. administrar, planejar, organizar executar e controlar atividades a cargo do município, relativas ao desenvolvimento aproveitamento dos recursos naturais renováveis, colaborando com órgãos federal e estadual;
- XXV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.16. À Secretaria Municipal de Ação Social compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. coordenar a formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Social, observando o Plano Municipal de Assistência Social;
- IX. garantir, em articulação com o Estado e a União, a implementação e funcionamento de Programas e Sistema de Assistência Social, baseados na cidadania, inclusão social, unificação e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



- X. garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prever e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais;
- XI. coordenar os sistemas de monitoramento e avaliação das ações da assistência social, no âmbito de sua competência;
- XII. prestar apoio técnico, co-financiar e executar os serviços e benefícios, programas e projetos de assistência social, no âmbito de sua competência;
- XIII. acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XIV. atuar no âmbito das políticas sócio-econômicas setoriais com vistas à integração das políticas sociais para atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento da pobreza;
- XV. diligenciar no sentido de que haja um cadastro sócio-econômico atualizado e real, para subsidiar a elaboração de diagnóstico das causas da imigração rural, de falta de moradia, da erradicação de doenças, do desamparo ao idoso e do menor abandonado;
- XVI. implementar o sistema de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;
- XVII. produzir, analisar e divulgar informações, estudos e pesquisas para fundamentar as análises, necessidades e formulação de proposições referentes à assistência social, em conjunto com outras esferas de governo, instituições de ensino e de pesquisa;
- XVIII. coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, em articulação com o Estado e União;
- XIX. estabelecer diretrizes para a prestação de serviços sócio-assistenciais e regular as relações entre o município, entidades e organizações não-governamentais;
- XX. formular política para a formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;
- XXI. prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais da Assistência Social, Criança e Adolescente e Idoso;
- XXII. coordenar ações para que o Estatuto da Criança e do Adolescente atinja sua plenitude no Município, através de todos os segmentos da sociedade;
- XXIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXIV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.17. Os Órgãos da Administração Indireta, Fundos e Conselhos se regerão pelas Leis específicas, todos subordinados ao Prefeito Municipal de Brumadinho.

Art.18. As competências dos órgãos são as contidas nesta Lei e as já consagradas na Lei Orgânica do Município.

Art.19. O Prefeito Municipal poderá criar por Decreto, Divisões, Setores e



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



Seções em desdobramento da Estrutura Organizacional, obedecida a hierarquia, observado o orçamento vigente.

Art.20. Os órgãos que compõem a presente organização administrativa, deverão manter entrosamento entre si e sempre que possível informatizar suas funções com a finalidade de se obter uma modernização homogênea.

Art.21. Os dirigentes dos órgãos são responsáveis pelo fiel cumprimento das competências contidas nesta Lei, responsabilizando-se pelos seus bens materiais e pela disciplina e normas legais inerentes ao pessoal a eles subordinado.

Art.22. Os órgãos constantes da presente Lei serão dirigidos por pessoas idôneas, nomeadas por portaria do Prefeito Municipal, observado número e denominações constantes no Anexo I desta Lei e as condições estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - As atribuições dos cargos contidos no Anexo I desta Lei e daqueles descritos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, serão estabelecidas por Decreto do Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação da presente Lei.

Art.23. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e autorizados créditos adicionais suplementares e especiais que se fizerem necessários.

Art.24. A cada Secretaria corresponderá um Secretário titular para direção superior da unidade, Agentes Políticos, na forma do inciso V do art. 29 da Constituição Federal.

Art.25. Fica autorizada a inclusão da reestruturação organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Brumadinho, disposta nesta lei, nas metas, diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual 2006/2009 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2009.

Art.26. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.27. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.467 de 16 de maio de 2005.

Brumadinho, 20 de março de 2009.

Avimar de Melo Barcelos
Avimar de Melo Barcelos
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO

-- DIVISÃO DE PROTOCOLO --

PUBLICADO EM: 20/03/09

Responsible
- Responsável -



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANT	VENCIMENTO
Procurador Adjunto	01	R\$4.300,00
Controlador Interno	01	R\$5.000,00
Assessor Especial de Comunicação	01	R\$4.900,00
Secretário Adjunto	05	R\$3.300,00
Superintendente de Projetos	03	R\$3.280,00
Diretor de Custos Público	01	R\$3.320,00



PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais

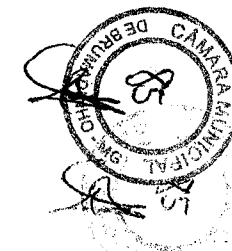
IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A LEI 1.715/2009 - REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

Antes do Impacto				
Folha do mês de janeiro/2009		Projeção Jan a Dez/2009	RCL prevista para 2009	%de gasto apurado
Folha Bruta	1.965.216,32	26.202.884,27	78.543.000,00 (1)	37,63%
Inss parte patronal	<u>251.626,32</u>	<u>3.355.017,60</u>		
Total apurado	2.216.842,64	29.557.901,87		

Depois do Impacto				
Folha de jan/09 acrescida da reestruturação		Projeção Jan a Dez/2009	RCL prevista para 2009	%de gasto apurado
Folha Bruta	2.009.004,62	26.786.728,27	78.543.000,00(1)	38,47%
Inss parte patronal	<u>257.152,59</u>	<u>3.428.701,20</u>		
Total apurado	2.266.157,21	30.215.429,47		

1) A receita corrente líquida é constituída pelo somatório das receitas correntes, excluídas do valor de dedução para formação do FUNDEB

2) O percentual foi calculado dividindo-se o valor total de folha apurado pela receita corrente líquida estimada para 2009, multiplicado por cem.





PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais

IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A LEI 1.715/2009 - REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PROPOSTA			
DENOMINAÇÃO	QUANT	VENCIMENTO		DENOMINAÇÃO	QUANT	VENCIMENTO	
		UNIT	TOTAL			UNIT	TOTAL
Secretário Municipal	9	5.000,00	45.000,00	Secretário Municipal	12	5.000,00	60.000,00
Controlador Interno	1	2.450,50	2.450,50	Controlador Interno	1	5.000,00	5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	4	3.160,30	12.641,20	Assessor Especial de Comunicação	1	4.900,00	4.900,00
				Procurador Adjunto	1	4.300,00	4.300,00
				Superintendente de Projetos	3	3.300,00	9.900,00
				Diretor de Custos Públicos	1	3.280,00	3.280,00
				Secretário Municipal Adjunto	5	3.300,00	16.500,00
TOTAL A			60.091,70	TOTAL B			103.880,00
				TOTAL B - TOTAL A			43.788,30

MARÇO/2009

