



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

Contrato Nº 2112/2024

Sequencial do Aditivo: 1

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

Contratada: MAC SUPRIMENTOS E MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ: 08.085.823/0001-79

Valor: Será utilizado o saldo restante do contrato 2112/2024, que consiste em R\$ 48.479,00 (quarenta e oito mil quatrocentos e setenta e nove reais).

Nova data Final: 10/04/2026

Licitação: 77/2023

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECARGA DE TONER E/OU CARTUCHO DE TINTA PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO-MG

São João Nepomuceno, 09 de abril 2025



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

Contrato Nº 2111/2024

Sequencial do Aditivo: 1

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

Contratada: COPY IMPRESS COPIADORA LTDA, CNPJ: 20.089.441/0001-19

Valor: Será utilizado o saldo restante do contrato 2111/2024, que consiste em R\$ 42.879,00 (quarenta e dois mil oitocentos e setenta e nove reais).

Nova data Final: 10/04/2026

Licitação: 77/2023

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECARGA DE TONER E/OU CARTUCHO DE TINTA PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO-MG

São João Nepomuceno, 09 de abril 2025



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

Contrato Nº 265/2024

Sequencial do Aditivo: 1

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

Contratada: XPTI Tecnologia em Seguranças LTDA, CNPJ: 18.190.216/0002-03

Valor: O VALOR ORIGINAL FOI MANTIDO

Nova data Final: 05/08/2026

Licitação: 352/2023

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA ELETRÔNICA

São João Nepomuceno, 10 de abril 2025



LEI COMPLEMENTAR Nº 91, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

“Altera a Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022 que Dispõe sobre a Estruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º O artigo 17 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. *A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:*

I - Órgãos de Assessoramento Superior:

- 1.1 Gabinete do Prefeito*
- 1.2 Procuradoria Geral do Município;*
- 1.3. Secretaria Municipal de Governo;*
- 1.4. Ouvidoria Municipal;*

II - Unidades administrativas de natureza meio:

- 2.1. Secretaria Municipal de Administração*
- 2.2. Secretaria Municipal de Fazenda*
- 2.3. Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública*

III - Unidades administrativas de natureza fim:

- 3.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;*
- 3.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;*
- 3.3. Secretaria Municipal de Educação;*
- 3.4. Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- 3.5. *Secretaria Municipal de Saúde;*
- 3.6. *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;*
- 3.7. *Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico;*
- 3.8. *Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.”*

Art. 2º O artigo 42 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 42. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos voltados para área de planejamento orçamentário, planejamento urbano, organização burocrática da cidade e atividades correlatas a trânsito, transporte, segurança pública e posturas.”

Art. 3º O artigo 43 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública:

- I. exercer as atividades de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;*
- II. coordenar a elaboração da proposta orçamentária em conjunto com todas as secretarias;*
- III. orientar, implementar e coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamentos (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual) junto aos órgãos governamentais;*
- IV. exercer atividades em prol da efetividade do planejamento de execução de políticas públicas estabelecidos nos vários Planos estabelecidos via legislação municipal, estadual e federal;*
- V. orientar, acompanhar e controlar a execução de planos orçamentários e PPA do município;*
- VI. implementar os projetos do plano diretor, plano estratégico, plano organizacional e plano de desenvolvimento;*
- VII. gerenciar e acompanhar as ações dos Conselhos Municipais;*
- VIII. apoiar na gestão da execução de ações das Secretarias Municipais, dentro dos planos de ações estabelecidos pelo Executivo e a Secretaria de Governo;*
- IX. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;*
- X. estudar, planejar, executar, controlar e fiscalizar as ações relativas à segurança do município no limite de sua competência;*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- XI. desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;*
- XII. representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de segurança e demais órgãos e entidades afins;*
- XIII. assessorar o Prefeito Municipal e demais secretários municipais nos assuntos pertinentes ao transporte, trânsito e segurança pública;*
- XIV. desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;*
- XV. promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança;*
- XVI. contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;*
- XVII. interagir com a Secretaria Nacional De Segurança Pública (SENASP), seguindo as diretrizes traçadas por àquele órgão e procurando adaptá-las à realidade da ordem pública do Município;*
- XVIII. estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública;*
- XIX. aplicar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de controle do trânsito e do transporte urbano rodoviário nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;*
- XX. promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações nas áreas de segurança, trânsito e transporte;*
- XXI. estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil, Polícia Militar, DETRAN, Polícia Federal, Polícia Rodoviária, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;*
- XXII. coordenar as ações de Defesa Civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;*
- XXIII. elaborar programas para aprimoramento do sistema viário do Município, em consonância com o plano de mobilidade urbana;*
- XXIV. planejar, orientar, coordenar e executar os serviços de trânsito urbano;*
- XXV. celebrar termo de fomento ou cooperação e/ou convênios com os municípios vizinhos para atender as demandas de segurança e às necessidades de trânsito e transporte, em todas as modalidades, buscando a eficiência e a racionalização dos serviços prestados, bem como prover sua estrutura administrativa para organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar estes serviços.*
- XXVI. celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Segurança Pública, Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos de Minas Gerais, Secretaria de Estado de Segurança Pública, Departamento Nacional*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

de Trânsito, Departamento Estadual de Trânsito e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes à segurança, ao trânsito e ao transporte.

- XXVII.auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de trânsito e transporte no município;*
- XXVIII.promover a manutenção, controle e conservação da frota municipal e seus maquinários, bem como a gestão de pessoal vinculados aos serviços relacionados à frota;*
- XXIX.aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;*
- XXX.aplicar e fiscalizar as posturas municipais;*
- XXXI.assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;*
- XXXII.Alimentar todos os sistemas relacionadas a pasta, para atender a legislação vigente;*
- XXXIII.executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.*
- XXXIV.Organizar e gerenciar os contratos dos prestadores de serviço da Secretaria;*
- XXXV.supervisionar o controle e adotar as providências para regularização da documentação de identificação dos veículos da frota oficial da Administração Direta do Município*
- XXXVI.gerenciar os serviços de fiscalização de serviços de táxis e transporte fretado;*
- XXXVII.supervisionar, junto aos órgãos competentes, as providências relativas a recursos de multas aplicadas aos veículos da frota oficial;*
- XXXVIII.Gerenciar a folha de pagamento e controle de férias dos servidores da Secretaria;*
- XXXIX.Lançamentos de dados no sistema de Frotas Municipal;*
 - XL.acompanhar as solicitações e pedidos de compras e serviços via sistema de contabilidade;*
 - XLI.assessorar na operacionalização do sistema viário do trânsito e transportes;*
 - XLII.acompanhar o processo de diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;*
 - XLIII.efetuar a programação da distribuição dos veículos das frotas oficial e terceirizada, quando houver;*
 - XLIV.garantir a execução de medidas necessárias à prestação de serviços de transporte com a qualidade, pontualidade e economicidade;*
 - XLV.acompanhar a elaboração e controlar a escala de serviços dos motoristas dos veículos e equipamentos da frota oficial;*
 - XLVI.organizar a recepção e avaliação da situação dos veículos do Município*
 - XLVII.planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível municipal;*
 - XLVIII.promover a ampla participação da comunidade nas ações de Defesa Civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de resposta a desastres e reconstrução;*
 - XLIX.elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de Defesa Civil, bem como projetos relacionados com o assunto;*
 - L.elaborar plano de ação anual objetivando atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;*
 - LI.vistoriar periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários, disponibilizando as informações relevantes à população;*
 - LII.capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular ao máximo a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;*
 - LIII.coordenar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- LIV.vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis, mediante assessoramento técnico por profissional habilitado pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura ou contratado por ela;*
- LV.implantar banco de dados, elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, ponderar níveis de risco e inventariar os recursos existentes no território e disponíveis para o apoio às operações;*
- LVI.analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor estabelecido no § 1º do artigo 182 da Constituição da República Federativa do Brasil;*
- LVII.manter órgão estadual de Defesa Civil e o Órgão Federal de Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre as atividades de Defesa Civil;*
- LVIII.realizar exercícios simulados com a participação da população para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;*
- LIX.proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e ao preenchimento dos formulários disponíveis, ou outro documento equivalente determinado pelo Sistema Nacional de Defesa Civil;*
- LX.planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para a assistência à população em situação de desastre;*
- LXI.coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal;*
- LXII.acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas;*
- LXIII.acompanhar vistorias dos veículos;*
- LXIV.chefiar a execução dos orçamentos e notas fiscais referentes a manutenção dos veículos oficiais;*
- LXV.supervisionar e controlar as atividades de abastecimento de combustível;*
- LXVI.planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina da Administração Direta do Município;*
- LXVII.planejar e programar as atividades relativas às manutenções preventiva e corretiva da frota oficial da Administração Direta;*
- LXVIII.desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo hierárquico superior.”*

Art. 4º O artigo 44 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública é uma importante unidade administrativa, que tem como objetivo subsidiar a Administração Municipal com informações importantes relacionados ao planejamento urbano, orçamentário, além do desenvolvimento de planos de desenvolvimento e planejamento estratégico e organizacional do Município, bem como as atividades correlatas a trânsito, transporte, segurança pública e posturas.”



Art. 5º O artigo 45 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública, além do gabinete do secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria de Planejamento, Gestão e Segurança Pública

1.1. Gabinete da Secretaria

1.1.1. Divisão de Gestão dos Conselhos Municipais;

1.1.2. Divisão de Planejamento

1.1.2.1. Setor de Planejamento Orçamentário;

1.1.2.2. Setor de Planejamento Urbano;

1.1.3. Divisão de Tecnologia da Informação

1.1.3.1. Setor de Desenvolvimento;

1.1.3.2. Setor de Sistemas;

1.1.4. Divisão Administrativa e gestão;

1.1.5. Divisão de Controle de Frotas e Gestão de Pessoal;

1.1.6. Divisão Transporte;

1.1.7. Divisão de Posturas;

1.1.8. Divisão de Códigos Municipais referentes a pasta;

1.2. Departamento Municipal de Trânsito, Segurança Pública e Posturas Municipais;

1.2.1. Divisão de Trânsito, Sinalização Viária e Transporte Rodoviário;

1.2.1.1. Setor de Trânsito Municipal;

1.2.1.1.1 Jari;

1.2.2. Divisão de Sinalização Viária;

1.2.3. Divisão de Transporte Rodoviário Municipal;

1.2.4. Divisão da Defesa Civil;

1.2.5. Divisão Junta Militar;

1.2.6. Divisão de Fiscalização e Posturas;

1.2.7. Divisão de Segurança Pública.”

Art. 6º O artigo 46 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

“Art. 46. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Assistência Social sendo de sua competência a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios.”

Art. 7º O artigo 47 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- I. planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;*
- II. elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;*
- III. cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;*
- IV. buscar, junto às outras esferas de Governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município;*
- V. dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais vinculados à pasta e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;*
- VI. disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, pessoas com deficiência e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a garantir a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;*
- VII. promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, reinserindo-a na esfera comunitária e familiar;*
- VIII. assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;*
- IX. promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;*
- X. prestar assistência social na forma de proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade.*
- XI. implementar, coordenar e supervisionar a política Municipal de assistência social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;*



- XII.implementar e garantir o funcionamento do sistema único Municipal de proteção social, baseado na tipificação nacional de serviços socioassistenciais que estabelece bases de padronização nacional de serviços e equipamentos físicos do SUAS.*
- XIII.garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições;*
- XIV.formulação das diretrizes e participação das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;*
- XV.coordenação da gestão do benefício de prestação continuada (BPC), articulando-o aos demais programas e serviços da assistência social, e regulamentação de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;*
- XVI.programar o sistema Municipal monitoramento das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, com vistas ao planejamento, controle e avaliação dos resultados da política Municipal de assistência social.*
- XVII.executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;*
- XVIII.formular, coordenar e executar as políticas públicas de habitação no âmbito do município de São João Nepomuceno;*
- XIX.celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas federal, estadual ou municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social.*
- XX.prestar assistência técnico-administrativa necessários aos conselhos municipais e aos fundos vinculados à secretaria, nos termos da legislação pertinente;*
- XXI.assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;*
- XXII.elaborar, executar e supervisionar programas de assistência social;*
- XXIII.zelar pelo atendimento especial aos carentes e orientação de ordem geral;*
- XXIV.pesquisar a realidade social e cadastrar através de fichário próprio, todos os carentes do Município;*
- XXV.buscar soluções para os problemas sociais que intervêm ou obstaculizam o desenvolvimento normal do indivíduo;*
- XXVI.propor e executar programas para o atendimento e soluções dos problemas detectados;*
- XXVII.promover o encaminhamento a asilos, albergues e outros serviços assistenciais de pessoas que necessitem dessa providência;*
- XXVIII.promover a realização de convênios de assistência social com entidades congêneres, federais e estaduais;*
- XXIX.realizar outros serviços de assistência social à população do Município.”*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

Art. 8º O artigo 48 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“**Art. 48.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além do gabinete do secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:*

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1.1. Gabinete da Secretaria;

1.1.1. Assessoria;

1.1.2. Divisão Técnica da Assistência Social;

1.1.2.1. Setor de Benefícios e Serviços Socioassistenciais;

1.1.3. Divisão de Assistência Social;

1.1.3.1. Setor de Proteção Social Básica;

1.1.3.1.1. CRAS;

1.1.3.1.2. CadÚnico;

1.1.4. Divisão de Proteção Social Especial;

1.1.4.1. Setor de Média Complexidade - CREAS;

1.1.4.2. Setor de Alta Complexidade - Família Acolhedora e Acolhimento Institucional;

1.1.5. Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional.

1.1.6. Divisão de Habitação.”

Art. 9º O artigo 61 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“**Art. 61** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão responsável pela atuação nas atividades correlacionadas ao desenvolvimento econômico, bem como um instrumento de transformação social.”*

Art. 10 O artigo 62 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“**Art. 62** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- I.supervisionar e fiscalizar o funcionamento de mercados e feiras-livres;*
- II.exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão, visando ao desenvolvimento econômico;*
- III.formular e executar políticas que visem o desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviço e da ciência e tecnologia no âmbito local do Município;*
- IV.atualizar permanentemente a política econômica do Município;*
- V.desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;*
- VI.elaborar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município;*
- VII.promover a articulação com entidades congêneres locais, estaduais, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento do setor industrial e comercial do Município;*
- VIII.propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;*
- IX.definir políticas e implementar programas de geração de trabalho e renda e de formação e qualificação dos trabalhadores;*
- X.realizar convênios e parcerias para estimular a geração de trabalho e renda;*
- XI.propor e executar políticas para o desenvolvimento da micro, pequena e média empresa no Município;*
- XII.prestar serviço de atendimento especializado, voltado ao fomento de empreendimentos econômicos;*
- XIII.elaborar relatórios de suas atividades*
- XIV.articular a implantação de novas unidades produtivas voltadas à inovação tecnológica e à pesquisa e ao desenvolvimento, que sejam competitivas, de alto valor agregado e com integração virtual;*
- XV.fixar diretrizes, acompanhar e avaliar os programas e as operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas, inerentes ao Desenvolvimento Econômico;*
- XVI.definir e executar políticas de incentivo à instalação de empresas no Município, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;*
- XVII.apoiar as iniciativas locais que fortaleçam o associativismo e o cooperativismo;*
- XVIII.formular e executar políticas de crédito e microcrédito no Município;*
- XIX.buscar o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos distritos industriais;*
- XX.organizar e divulgar documentários socioeconômicos do Município;*
- XXI.estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município;*
- XXII.promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;*
- XXIII.buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;*
- XXIV.licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- XXV.desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;*
- XXVI.assessorar, a nível consultivo, na formulação e coordenação de políticas municipais de desenvolvimento social e econômico, bem como na promoção, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não governamentais, de ações e programas de atendimentos às demandas vinculadas à Secretaria;*
- XXVII.coordendar a política municipal de defesa do consumidor;*
- XXVIII.promover procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor;*
- XXIX.gerir a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor;*
- XXX.receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;*
- XXXI.prestar aos consumidores orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;*
- XXXII.chefiar o processo de informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação;*
- XXXIII.desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;*
- XXXIV.acompanhar o processo de cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços;*
- XXXV.acompanhar o processo de expedição de notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor;*
- XXXVI.manter vínculo com órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos do PROCON.*
- XXXVII.desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo hierárquico superior;*
- XXXVIII.realizar o planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no município;*
- XXXIX.implementar e coordenar o programa de desenvolvimento econômico, visando à geração de emprego e renda;*
- XL.promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial.”*

Art. 11 O artigo 63 da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 63 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, além do gabinete do secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

1.1. Gabinete da secretaria;

1.1.1. Divisão de Desenvolvimento Econômico;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- 1.1.2. Divisão de Desenvolvimento Empresarial e Fomento ao Empreendedorismo;*
- 1.1.3. Divisão de Fomento a Qualificação, Tecnologia e Cooperação;*
- 1.1.4. Divisão do SINE;*
- 1.1.5. Divisão de Agência do Trabalho;*
- 1.1.6. Divisão da Atividade Industrial;*
- 1.1.7. Divisão da atividade Comercial;*
- 1.1.8. Divisão de relações Comerciais e Interlocuções Institucionais e Arranjos Produtivos Locais;*
- 1.2. Assessoria Especial do PROCON.”*

Art. 12 O artigo 63-A da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 63-A A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico tem por finalidade estabelecer diretrizes, formular, implementar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas municipais de Cultura, Patrimônio Histórico e Turismo, especialmente visando à preservação e o desenvolvimento de ações que estimulem à produção e proteção dos bens e valores culturais.”

Art. 13 O artigo 63-B da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 63-B Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico:

- I. formular, coordenar, gerir e executar as políticas públicas dos setores de cultura, patrimônio histórico e turismo do Município;*
- II. implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;*
- III. implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura - PMC;*
- IV. desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais;*
- V. desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;*
- VI. acompanhar e incentivar as atividades relacionadas cultura, patrimônio histórico e turismo através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;*
- VII. apoiar e dar assistência ao setor artístico-cultural e turístico do Município;*

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025**

- VIII. *produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento cultural e turístico do nosso Município;*
- IX. *prestar assistência técnico-administrativa necessárias aos Conselhos Municipais, órgãos da administração indireta e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;*
- X. *organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento da cultura e turismo, bem como de proteção ao patrimônio histórico;*
- XI. *administrar, ampliar, manter e preservar os espaços e equipamentos culturais e turísticos do município, assim como promover sua utilização;*
- XII. *assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;*
- XIII. *destinar apoio diferenciado para atividades culturais, de proteção ao patrimônio histórico, turísticas, empreendidas por si ou por terceiros, especialmente as que tenham por objeto atender o idoso, a criança, adolescente, pessoas com deficiência, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração sociocultural;*
- XIV. *adequar os espaços culturais, turísticos, já existentes e os que vierem a ser criados com as normas de acessibilidade às pessoas com deficiência;*
- XV. *analisar, projetar e executar, com recursos próprios ou transferidos, diretamente ou mediante convênios, a construção, ampliação ou readequação de prédios e instalações destinados aos serviços públicos municipais de cultura, turismo bem como de bens integrantes do patrimônio artístico, cultural, paisagístico, arqueológico, ambiental, histórico e arquitetônico do Município;*
- XVI. *celebrar, avaliar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados com entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços e/ou participantes da execução das atividades pactuadas observada a sua finalidade;*
- XVII. *apoiar a elaboração de projetos para a promoção e capacitação continuada dos representantes das entidades vinculadas às suas áreas de atuação;*
- XVIII. *desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade.*
- XIX. *formular a política cultural do Município;*
- XX. *propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;*
- XXI. *promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;*
- XXII. *elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;*
- XXIII. *promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura;*
- XXIV. *organizar, promover e realizar a execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município;*
- XXV. *articular com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades;*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- XXVI. *estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;*
- XXVII. *promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;*
- XXVIII. *proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;*
- XXIX. *incentivar e proteger o artista artesão;*
- XXX. *documentar as artes populares;*
- XXXI. *promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.*
- XXXII. *inventariar, mapear e diagnosticar os atrativos turísticos;*
- XXXIII. *preparar e formatar os atrativos turísticos para produtos turísticos comercializáveis de forma sustentável;*
- XXXIV. *elaborar e propor roteiros turísticos;*
- XXXV. *fortalecer a imagem dos pontos turísticos e divulgá-los;*
- XXXVI. *realizar a gestão ambiental, a fim de prevenir e minimizar os impactos ambientais e sociais que eventualmente o turismo possa gerar;*
- XXXVII. *oferecer informações para promover investimentos de iniciativa privada em empreendimentos, atrativos e produtos turísticos municipais;*
- XXXVIII. *conscientizar as comunidades locais sobre o papel do turismo como indutor do desenvolvimento econômico e gerador de novas oportunidades de trabalho e emprego e melhoria da qualidade de vida;*
- XXXIX. *realizar o atendimento aos turistas;*
- XL. *fomentar o turismo;*
- XLI. *oferecer cursos de qualificação profissional para preparar a recepção aos turistas;*
- XLII. *elaborar de forma participativa o Plano Municipal de Turismo;*
- XLIII. *planejar ações e articular com os empresários de diferentes áreas do mercado turístico o calendário municipal de turismo.*
- XLIV. *Assessorar no planejamento, organização e gerenciamento de eventos e atividades relacionadas a Secretaria;*
- XLV. *Gerenciar as demandas espontânea da população, organizando-as e apresentando aos superiores;*
- XLVI. *Dar suporte ao planejamento de ações e aos calendários anuais da Secretaria;*
- XLVII. *desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo hierárquico superior.”*

Art. 14 O artigo 63-C da Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 63-C A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, além do gabinete do secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico;



1. Gabinete da secretaria: Assessoria;

1.1. Divisão Administrativa e gestão;

1.2. Setor de Controle e Gestão de Pessoal;

1.3. Setor de Controle de Bens e Patrimônio;

2. Departamento Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio:

2.1. Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural;

2.2. Divisão de Artes e Gestão da Escola Municipal de Música "Dr. Homero Martins";

2.3. Divisão de Eventos;

2.4. Coordenadoria de Turismo.”

Art. 15 Ficam acrescidos os art. 63-D, 63-E e 63-F à Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022, com as seguintes redações:

Art. 63-D A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude tem por finalidade estabelecer diretrizes, formular, implementar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas municipais de Esporte, Lazer e Juventude, visando a promoção da prática esportiva em comunidade, ao desporto representativo, à integração das atividades de lazer na proteção e desenvolvimento harmônico da juventude.

Art. 63-E Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

- I. formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;
- III. promover o acesso a prática do esporte, ao lazer e à atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
- IV. definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;
- V. promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- VI. promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;
- VII. definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- VIII. promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;
- IX. administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;
- X. implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre a prática do esporte, o lazer e a atividade física, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- XI. exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas do esporte, lazer e atividade física;
- XII. coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
- XIII. em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento, Gestão e Segurança Pública, de Fazenda e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIV. articular-se com as demais Secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos
- XV. coordenar o trabalho e o desenvolvimento das atividades a Escola Municipal de Futebol "Milton Luiz de Souza (Shimith)";
- XVI. promover o desenvolvimento físico, emocional, e cognitivo em um ambiente de aprendizagem, proporcionando-lhes condições para o desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas e de lazer no contra turno escolar na modalidade futebol;
- XVII. promover dentro do nível de aprendizado de cada criança o interesse no esporte como forma saudável e a fundamentação corporal, preparação física, específicas da modalidade;
- XVIII. planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades relacionadas aos esportes olímpicos no município;
- XIX. apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes olímpicos estimulando à sua prática no município;
- XX. estabelecer e viabilizar a realização de programas e projetos observando os princípios dos esportes olímpicos, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano no município;
- XXI. definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações de atividade física nos esportes olímpicos;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- XXII. propor atividades e eventos voltados para o crescimento e desenvolvimento dos esportes olímpicos no município;
- XXIII. ampliar a participação e disponibilidade de atividades esportivas olímpicas a população;
- XXIV. Expandir projetos sociais, voltadas nas políticas dos esportes olímpicos, em parceria com órgãos, entidades e a Secretaria de Desenvolvimento Social ou similar;
- XXV. articular com outras secretarias a disseminação dos esportes olímpicos no município;
- XXVI. Coordenar, promover, difundir e estimular a prática de esportes radicais;
- XXVII. Fomentar e difundir esportes de capacidade intelectual ou esportes da mente como dama, futebol de mesa, gamão, xadrez, bilhar e bridge;
- XXVIII. exercer outras atividades correlatas as suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Art. 63-F A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, além do gabinete do secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

1.1. Gabinete da secretaria;

1.1.1 Divisão de Futebol;

1.1.2. Divisão de Esportes Olímpicos, Esportes Radicais e outras modalidades Esportivas;

1.1.3. Divisão de Lazer e Juventude;

1.1.4. Divisão de Organização e Eventos Esportivos;

1.1.5 Divisão Escola Municipal de Futebol "Milton Luiz de Souza (Shimith).

Art. 16 Ficam autorizadas as seguintes alterações nas unidades administrativas previstas na Lei nº 3.741, de 30 de dezembro de 2024:

1. Alteração de nomenclatura:

- Onde se lê: *Unidade 3 - Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão*, leia-se: *Unidade 3 - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública*.
- Onde se lê: *Unidade 11 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Econômico*, leia-se: *Unidade 11 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social*.
- Onde se lê: *Unidade 15 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Patrimônio Histórico, Esporte, Lazer e Juventude*, leia-se: *Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico*.

2. Extinção de unidade:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- Fica extinta a *Unidade 10 - Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito, Segurança Pública e Posturas*.

3. Criação de novas unidades:

- Unidade 21 - *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico*.
- Unidade 22 - *Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude*.

Art. 17 Ficam alterados os Anexos II e III que fazem parte integrante desta lei.

Art. 18 Esta lei entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João Nepomuceno-MG, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



Anexo II

Lei Complementar nº 58, de 20 de maio de 2022.

Quadro dos Cargos Comissionados

a) Cargos Eletivos

Vagas	Cargo	Vencimento
01	Prefeito Municipal	Subsídio
01	Vice – Prefeito	Subsídio

b) Agentes Políticos

1) Secretários:

Vagas	Cargo	Vencimento
01	Secretário Municipal de Governo	Subsídio
01	Procurador Geral do Município	Subsídio
01	Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública	Subsídio
01	Secretário Municipal de Administração	Subsídio
01	Secretário Municipal de Fazenda	Subsídio
01	Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	Subsídio
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Subsídio
01	Secretário Municipal de Educação	Subsídio
01	Secretário Municipal de Saúde	Subsídio
01	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Subsídio
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Subsídio
01	Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Subsídio
01	Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico	Subsídio

2) Cargos em Comissão

Vagas	Cargo	Vencimento
23	Diretor	R\$4.571,90
01	Subprocurador	R\$4.571,90
12	Coordenador	R\$3.861,60
01	Ouvidor Geral	R\$3.861,60
01	Assessoria Especial do PROCON	R\$3.861,60
12	Assessor de Secretaria	R\$ 2.650,63



Anexo III

Descrição dos Cargos Comissionados

Ouvidoria Geral do Município

Cargo: Ouvidor Geral do Município;

Descrição Sumária:

I – chefiar e coordenar o recebimento e apuração de denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de São João Nepomuceno ou agentes públicos;

II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – organizar as informações ao interessado com as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI – elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Procuradoria Municipal

Cargo: Procurador Geral do Município;



Requisitos: Formação de nível superior em Direito com registro de advogado junto a Ordem dos Advogados do Brasil

Descrição Sumária:

- I – assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- II – defender os interesses do Município judicialmente e extrajudicialmente, em juízo ou fora dele;
- III – assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos e jurídicos de interesse do Município, manifestando-se por parecer, quando solicitado, sobre problemas que envolvam a aplicação da lei;
- IV – responder às consultas jurídicas do Prefeito;
- V – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- VI – elaborar contrato, convênio e outros atos administrativos;
- VII - propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;
- VIII - propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo.



Subprocuradoria Municipal

Cargo: Subprocurador Municipal;

Requisitos: Formação de nível superior em Direito com registro de advogado junto a Ordem dos Advogados do Brasil

Descrição Sumária:

I – assessorar e assistir o Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições na distribuição dos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Municipal e na apreciação dos pareceres emitidos pelos órgãos de atividades fins;

II - atuar nos processos administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador Geral do Município;

III - representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todos e quaisquer ações;

IV- promover a cobrança judicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

V - emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas, bem como apreciar previamente os processos de licitação e as minutas de contratos;

VI - elaborar minutas de atos e documentos do gabinete relativos aos processos administrativos e judiciais;

VII - eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais considerados especiais em que o Município de São João Nepomuceno seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento;

VIII - pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes a unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

IX – supervisionar e coordenar por delegação do Procurador Geral do Município os órgãos que compõe a estrutura da Administração Municipal;

X – adotar providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Procuradoria geral do Município;

XI - executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.



Departamento Administrativo da Procuradoria Municipal

Cargo: Diretor do Departamento Administrativo da Procuradoria Municipal;

Descrição Sumária:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas da Procuradoria Geral do Município, exercendo as atribuições mediante distribuição de serviços determinadas pelo Procurador Geral do Município, além de outras que lhe forem cometidas pela autoridade superior;**
- II - assessorar o Procurador Geral e o Subprocurador em todas as suas atribuições e nas matérias de sua competência no âmbito administrativo;**
- III - assessorar os titulares das pastas na elaboração e publicação de atos normativos, de atos editados pelo Poder Executivo, de contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração;**
- IV - colaborar na elaboração de minutas de ofícios, atos administrativos, de decretos e de anteprojetos de lei de interesse da Administração Pública;**
- V - organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, portarias, instruções normativas e outros documentos e publicações de interesse da Administração Pública;**
- VI - coordenar a gestão dos arquivos sob responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;**
- VII – coordenar a recepção de solicitações e requisições das autoridades competentes, bem como proceder ao controle dos prazos judiciais e administrativos;**
- VIII - examinar e encaminhar precatórios e ofícios de requisição de pequeno valor (RPV) à Secretaria Municipal de Fazenda;**
- IX - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades, objetivando o assessoramento da Procuradoria;**



Secretaria Municipal de Governo

Cargo: Secretário Municipal de Governo;

Descrição Sumária:

- I – assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais;
- II – coordenar a interação com órgãos governamentais e organizações não-governamentais;
- III – promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e externos, dos processos legislativos e das correspondências;
- IV – discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;
- V – participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;
- VI – articular com as demais secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas de Governo;
- VII – chefiar a relação entre os Poderes Executivo e Legislativo;
- VIII – acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo;
- IX – elencar as demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo;
- X – elaborar e propor, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, a política de desenvolvimento do Município e acompanhar a sua implementação;
- XI – coordenar a elaboração de planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento econômico, social, cultural, ambiental, físico-territorial do Município acompanhando e avaliando a sua execução;
- XII – dirigir e colaborar com a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais, supervisionando e avaliando a execução do orçamento.
- XIII - gestão dos convênios e contratos



Secretaria de Planejamento, Gestão e Segurança Pública

Cargo: Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Segurança Pública;

Descrição Sumária:

I - formular, coordenar estrategicamente políticas públicas que propiciem o desenvolvimento econômico, cultural e social sustentável do município de São João Nepomuceno com o objetivo de promover a redução das desigualdades regionais e sociais;

II - elaboração do orçamento, LDO e PPA do governo a partir da premissa de controle da qualidade do gasto, bem como a realização de operações de crédito que financiem os investimentos públicos;

III – exercer atividades em prol da efetividade do planejamento urbano, buscando desenvolvimento de políticas públicas que visem estruturar a organização urbana do município;

IV - implementar os projetos do plano diretor, plano estratégico, plano organizacional e plano de desenvolvimento;

V - gerenciar e acompanhar as ações dos Conselhos Municipais;

VI - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

VII - coordenar requisições aos demais órgãos municipais, dados e informações necessárias ao planejamento econômico-financeiro, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados.

VIII - planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos relativos às políticas públicas junto aos Secretários Municipais;

IX - promover ações de planejamento, gestão e controle que visam a efetividade e eficácia das ações de governo;

X - orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral do Município;

XI – acompanhar a execução orçamentária junto aos Secretários Municipais;

XII – formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

XIII – estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município, gerenciando a Central de Transportes, com os servidores e veículos disponíveis, da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno;

XIV – chefiar e executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;

XV – acompanhar a celebração de contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

XVI – estabelecer diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- XVII - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e implementar a política de transportes e trânsito, bem como suas ações de fiscalização;
- XVIII – prover o município de transporte público prestando-o diretamente ou através de sua contratação;
- XIX – propor ações educativas e fiscais voltadas ao ordenamento urbano de forma a contribuir para a qualidade de vida dos são-joanenses.
- XX – gerenciar, supervisionar, contratar ou executar obras e serviços no sistema viário relacionados com suas atribuições;
- XXI - monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte e trânsito;
- XXII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;
- XXIII - mapear e manter atualizada a estrutura viária do Município;
- XXIV - realizar estudos para a melhoria da estrutura viária do Município;
- XXV - propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos;
- XXVI - manter cadastro atualizado das empresas de transporte de passageiros e respectivos veículos em uso;
- XXVII - planejar, coordenar e monitorar ações que visam a observância do cumprimento das legislações urbanísticas e ambiental do município;
- XXVIII - desenvolver campanhas educativas, visando orientar à população sobre condições e formas de segurança.
- XXIX - integrar a população e as polícias, no combate as causas de criminalidade e violência no Município;
- XXX - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- XXXI - participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
- XXXII - solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
- XXXIII - planejar a ação comunitária de segurança e avaliar seus resultados;
- XXXIV - coordenar a execução e fiscalizar as atividades de acordo com a programação da utilização dos veículos da frota oficial e terceirizada, quando houver;
- XXXV - supervisionar o controle de contratos de fornecimento de peças, combustível e serviços terceirizados de veículos e outros relativos à área de transportes;
- XXXVI – gerenciar o sistema de Frotas do município, junto aos órgãos fiscalizatórios;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

Descrição Sumária:

- I - incentivar o Micro Empreendedor Individual (MEI);
- II - estabelecer relacionamento com empregadores para ampliar a oferta de vagas de trabalho no município;
- III - oferecer cursos de qualificação e capacitação para empresários em parceria com o SEBRAE e entidades afins;
- IV - incentivar, propor e estimular a criação de arranjos produtivos locais;
- V - incentivar a instalação de empresas no município;
- VI - elaborar e coordenar as ações de trabalho e renda;
- VII - oferecer um atendimento humanizado e de qualidade aos munícipes;
- VIII - proporcionar ao munícipe a possibilidades de fácil acesso às vagas ofertadas no mercado de trabalho;



Secretaria Municipal de Administração

Cargo: Secretário Municipal de Administração;

Descrição Sumária:

I - normatizar, chefiar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos, envolvendo:

- a) Benefícios funcionais;
- b) Ingresso, movimentação e lotação;
- c) Programas de capacitação e de educação continuada;
- d) Programas de valorização do servidor público, calcados no desempenho;
- e) Remuneração;
- f) Perícia médica;
- g) Melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;
- h) Adoção de estratégias de comprometimento dos servidores em substituição às estratégias de controle;
- i) Programas de atração e permanência dos servidores públicos;

II - Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços, envolvendo:

- a) Licitações de material e serviços;
- b) Contratos de material e serviços;
- c) Estocagem e logística de distribuição de material;

III - apoiar e orientar as Secretarias Setoriais na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuações;

IV - elaborar anteprojetos de lei e demais atos relacionados com as ações de sua área de competência;

V - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial, envolvendo:

- a) Material adjudicado;
- b) Bens móveis;
- c) Transportes oficiais.

VI - propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;

VII - propor políticas e instrumentos de modernização administrativa e de gestão de pessoas;

VIII - garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo;

IX - estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria;



X - estabelecer objetivos, para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas requeridas para sua consecução;

XI - expedir circulares, instruções, ordens de serviço e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação de pessoal que se destinem a complementar;

XII - desenvolver, de forma articulada com as outras Secretarias, as atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento Municipal, relacionados às suas respectivas áreas de competência;

XIII – chefiar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com todas as Secretarias sob o patrimônio dos bens públicos.



Secretaria Municipal de Fazenda

Cargo: Secretário Municipal de Fazenda;

Descrição Sumária:

- I – chefiar, elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com as Secretarias de Governo e Planejamento, Tecnologia e Gestão, as políticas fiscal e financeira do Município;
- II – exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos;
- III – acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais;
- IV – elaborar, acompanhar e rever a programação financeira, em articulação com as Secretarias de Governo e Planejamento, Tecnologia e Gestão;
- V – movimentar valores;
- VI – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito;
- VII – fazer a contabilidade do Município;
- VIII – preparar os balanços, balancetes e prestações de contas;
- IX – fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município.



Secretaria Municipal de Educação

Cargo: Secretário Municipal de Educação;

Descrição Sumária:

I – elaborar e propor ao Prefeito e em articulação com os órgãos da Administração Municipal, as políticas municipais de educação;

II – ministrar e desenvolver o ensino em âmbito municipal, com ênfase no 1º grau;

III – promover o desenvolvimento integral da criança, no que se refere à nutrição, socialização e desenvolvimento psicopedagógico;

IV – controlar e gerenciar a movimentação do Ensino Municipal de Educação e demais recursos de aplicação na área de educação, segundo as leis específicas que os regem;

V – administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município.

VI - planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do Município, mediante oferecimento de ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de adultos e educação especial, prioritariamente

VII - coordenar, orientar e controlar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e legal

VIII - planejar, coordenar, controlar e executar programas suplementares de merenda escolar, material didático e de assistência ao educando;

IX - exercer as atribuições de treinamento, capacitação e reciclagem do pessoal do magistério;

X - exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico;

XI - exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral;



Secretaria Municipal de Saúde

Cargo: Secretário Municipal de Saúde;

Descrição Sumária:

- I – assessorar, elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com as demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração Municipal, as políticas municipais de saúde;
- II – controlar e gerenciar a movimentação do Fundo Municipal de Saúde e demais recursos de aplicação na área de saúde, segundo as leis específicas que os regem;
- III – participar do planejamento e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Unificado de Saúde – SUS – em articulação com sua direção estadual;
- IV – gerir e executar os serviços públicos municipais de Saúde;
- V – participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- VI – fiscalizar o cumprimento das normas e posturas municipais relativas a sua área de atuação;
- VII – exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.
- VIII - gerir em nível local o Sistema Único de Saúde;
- IX - planejar e executar a política sanitária e as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
- X - gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação.
- XI - prestar assistência médica, hospitalar e odontológica às pessoas carentes de recursos, de conformidade com suas condições financeiras e físicas e prestar socorros médicos de urgência e emergência, independente da condição econômica/ financeira do cidadão;
- XII - gerir o processo de programação e orçamentação anual da Secretaria Municipal de Saúde e os Planos de Aplicação Financeira trimestrais e anual.
- XIII - elaborar a programação orçamentária anual da SMS
- XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário.



Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Cargo: Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Descrição Sumária:

I – elaborar e implantar planos, programas e projetos relacionados com o apoio ao desenvolvimento agrícola e pecuário do Município;

II – promover a difusão de conhecimentos técnicos visando à modernização do setor agropecuário;

III – supervisionar e fiscalizar o funcionamento de mercados e feiras-livres;

IV – promover, em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, o desenvolvimento de programas e projetos de extensão rural;

V – elaborar planos, programas e projetos visando a defesa e o aproveitamento dos recursos naturais;

VI – promover, em articulação com órgãos públicos e outras entidades, medidas de conservação do ambiente natural;

VII – promover medidas de combate à poluição, a erosão, o assoreamento e outras formas de degradação ambiental;

VIII - elaborar relatórios de suas atividades;

IX - desempenhar outras competências afins.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;

Descrição Sumária:

I – elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com as demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração Municipal, as políticas municipais de Assistência Social;

II – controlar e gerenciar a movimentação do Fundo Municipal de Assistência Social e demais recursos de aplicação na área social para resgate da cidadania, segundo as leis específicas que os regem;

III – formular, coordenar e executar ações de assistência social relativas a cobertura da população em risco social;

IV – incentivar e prestar apoio à entidade e associações civis que visem ao desenvolvimento comunitário e à assistência social;

V - desenvolver ações para o protagonismo das famílias que apresentam situação de vulnerabilidade social;

VI – assegurar o acesso aos direitos sociais;

VII – promover as potencialidades das famílias;

VIII – gestão da prevenção ao risco social e pessoal das famílias através do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

IX – gerir o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

X – desenvolver ações de assessoramento técnico nos Sistemas relacionados à gestão do SUAS, com intuito de garantir a manutenção e o aumento dos repasses cofinanciado para Município;

XI – coordenar os Sistemas de Benefícios (Auxílio Brasil) e Cadastro Único;

XII – realizar o acompanhamento de Editais Públicos e Privados e Termos de Aceite, para possíveis parcerias que objetivam aperfeiçoar a política de Assistência no município.

XIII - fortalecer os vínculos comunitários através de atividades temáticas, palestras, encaminhamentos, orientações, acolhimentos, acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC, acolhimento e acompanhamento psicológico e atendimento no âmbito da saúde;

XIV – orientar e acompanhar os sujeitos de direitos que residem em áreas de difícil acesso como por exemplo: fazendas, assentamentos, comunidades e bairros rurais.

Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;

Descrição Sumária:

I - planejar, executar ou promover a execução de obras públicas municipais;



- II – planejar, executar ou promover a construção e conservação de vias urbanas e estradas municipais.
- III – executar as obras e os serviços de manutenção e conservação da infraestrutura básica do Município, quando não terceirizados;
- IV – acompanhar a execução de trabalhos de conservação de obras públicas municipais, quando não terceirizados;
- V – planejar e executar os serviços de limpeza urbana;
- VI – conservar e remodelar parques e jardins e arborizar as vias e logradouros públicos;
- VII – fiscalizar o cumprimento das obras municipais.
- VIII - fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas;
- IX - acompanhar a execução dos serviços de conservação e manutenção de iluminação pública e de instalações elétricas e hidráulicas em próprios municipais
- X – gerir sobre aprovação de projetos, plantas, arruamentos, desmembramentos, parcelamentos e loteamentos de terrenos no município
- XI - fiscalizar os serviços de utilidade pública concedidos, permitidos e/ou autorizados pelo Governo Municipal, dentro de sua área de atuação
- XII - promover a elaboração e monitorar a implementação do Plano Diretor, Código de Obras e Código de Posturas do Município, na área de atuação da Secretaria;
- XIII - desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;
- XIV - controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção.



Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico

Cargo: Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico

Descrição Sumária:

I – elaborar e executar políticas públicas de Cultura e Patrimônio Histórico;

II – elaborar e executar políticas públicas de Turismo;

III – realizar eventos municipais de Cultura e Turismo;

IV - administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do município;

V – promover o desenvolvimento de entidades culturais e artísticas;

VI – incentivar e promover o interesse pelas letras e artes dentre os munícipes;

VII - administrar os espaços culturais do município;

VIII - promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;

IX - incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas para o município;

X - planejar e organizar o calendário anual de eventos do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XI - planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

XII - incentivar a atuação e promover o fortalecimento dos conselhos municipais de cultura, patrimônio histórico e turismo;

XIII - coordenar o trabalho e o desenvolvimento das atividades a Escola Municipal de Música "Dr. Homero Martins";

XIV - delegar atribuições.



Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

Cargo: Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

Descrição Sumária:

I – elaborar e executar políticas públicas de Esporte e Lazer;

II – realizar eventos esportivos;

III - desenvolver e promover a planificação e o desenvolvimento do esporte do município;

IV – administrar as praças de esportes e recreação e as áreas de lazer;

V - propor e desenvolver políticas públicas voltadas para a juventude, proporcionando o acesso e a participação da juventude;

VI - incentivar a atuação e promover o fortalecimento dos conselhos municipais de cultura, patrimônio histórico e turismo;

VII - Estruturar uma Política Municipal implantada para a ascensão do esporte, lazer e da atividade física, para o desenvolvimento esportivo, social e saúde do cidadão;

VIII - planejar a manutenção e ampliação de espaços públicos para a constante e permanente aumento das práticas esportivas aos usuários;

IX - expandir o fomento e apoio as instituições e entidades voltadas as ações da Secretaria;

X - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;

XI - promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;

XII - implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação, estabelecidos pelo Estado de Minas Gerais e do Governo Federal, para a captação de recursos e incentivos financeiros para o município;

XIII - gerir, junto as Secretarias Municipais de Planejamento, Gestão e Segurança Pública, de Fazenda e de Administração, os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIV - articular-se com as demais Secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos

XV - Fomentar e disponibilizar, sempre que possível, o incentivos, financeiros ou não, de todas as atividades esportivas, para todos os grupos e faixas etárias junto a população

XVI - delegar atribuições.



Assessoria Especial do PROCON

Cargo: Assessor Especial do PROCON;

Descrição Sumária:

- I - coordenar a política municipal de defesa do consumidor;
- II – promover procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor;
- III – gerir a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor;
- IV – receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- V – prestar aos consumidores orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;
- VI – chefiar o processo de informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação;
- VII – desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- VIII – acompanhar o processo de cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços;
- IX – acompanhar o processo de expedição de notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor;
- X – manter vínculo com órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos do PROCON.



Coordenadoria de Almoxarifado

Cargo: Coordenador de Almoxarifado

Requisitos: Preferencialmente Ensino Superior Completo ou Tecnólogo ou Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio Completo, de recrutamento interno

Descrição Sumária:

- I. Controlar o estoque de produtos, efetuando a análise e preparação de requisição de compra de produtos de reposição de sua responsabilidade;*
- II. Controlar os empenhos e acompanhar o recebimento de produtos;*
- III. Controlar os fluxos de notas fiscais, desde a chegada dos produtos até o seu envio para processo de pagamento;*
- IV. Responsabilizar-se pela qualidade de recebimento de mercadorias, analisando as condições e prazos de vencimento dos produtos;*
- V. Informar ao superior hierárquico e aos setores envolvidos, os recebimentos de mercadorias;*
- VI. Promover ações reversas de produtos que cheguem sem condições de uso, ou com seu vencimento comprometido ou que não estejam em conformidade com as especificações constantes do processo de aquisição;*
- VII. Controlar, junto a cada unidade técnica, o “atesto” para os produtos que requeiram avaliação de especificações e qualidade;*
- VIII. Programar e organizar toda a armazenagem dos produtos, obedecendo às técnicas pertinentes, garantindo a melhor forma de conservação de cada produto e facilitando a sua expedição;*
- IX. Manter organizado o processo de atendimento de requisições de materiais, desde a solicitação até a entrega;*
- X. Controlar todas as entregas com comprovantes que documentem a operação;*
- XI. Manter a ordem e disciplina operacional e administrativa para o pleno funcionamento do setor;*
- XII. Receber os produtos defeituosos devolvidos pelos setores solicitantes, com documento de encaminhamento que explique a natureza do problema;*
- XIII. Elaborar relatórios referentes à movimentação mensal e outros pertinentes;*
- XIV. Arquivar todos os documentos inerentes ao setor, por tempo suficiente para consultas ou análises;*
- XV. Realizar avaliações dos documentos correntes e os destinados ao arquivo central;*
- XVI. Desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas por autoridade superior;*
- XVII. Promover recontagens periódicas dos bens;*



- XVIII. *Promover inventário de final de exercício para controle de estoques do próprio setor;*
- XIX. *Analisar o balancete mensal para fins de comparação e acompanhamento do consumo, bem como envio do mesmo à Controladoria Interna e à Secretaria de Administração;*
- XX. *Proceder aos lançamentos referentes aos consumos mensais no sistema SIAFI, baseando-se no balancete gerado pelo sistema informatizado do almoxarifado;*
- XXI. *Estudar as alterações nas médias de consumo nos itens armazenados no almoxarifado e o impacto dessas alterações nos estoques;*
- XXII. *Atender as recomendações e orientações do Tribunal de Contas de Minas Gerais referente às tarefas e ações deste cargo;*
- XXIII. *Executar outras atividades correlatas.*



Coordenadoria de Material e Patrimônio

Cargo: Coordenador de Material e Patrimônio

Requisitos: Preferencialmente Ensino Superior Completo ou Tecnólogo ou Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio Completo, de recrutamento interno

Descrição Sumário:

- I. Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;*
- II. Gerenciar e controlar a inscrição e atualização permanente de todo o patrimônio de móveis, imóveis e afins, tem como base a legislação contábil para controle do bens;*
- III. Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;*
- IV. Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;*
- V. Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno;*
- VI. Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pela Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno;*
- VII. Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;*
- VIII. atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores;*
- IX. Atender as recomendações e orientações do Tribunal de Contas de Minas Gerais referente às tarefas e ações deste cargo;*
- X. Executar outras atividades correlatas.*



Coordenadoria de Transporte

Cargo: Coordenador de Transporte

Requisitos: Preferencialmente Ensino Superior Completo ou Tecnólogo ou Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio Completo, de recrutamento interno

Descrição Sumário:

- I. Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;*
- II. Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;*
- III. Gerir o estoque das peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas;*
- IV. Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;*
- V. Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;*
- VI. Gerenciar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;*
- VII. Gestão do fluxo das entradas e saídas de todos os veículos das oficinas;*
- VIII. Elaborar requisições e documentos;*
- IX. Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;*
- X. Gerir o fluxo das requisições de peças;*
- XI. Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;*
- XII. Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;*
- XIII. Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;*
- XIV. Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;*
- XV. Supervisionar de forma constante o estado de conservação dos veículos atentando aos equipamentos obrigatórios conforme legislação e condições adequadas de trafegabilidade;*
- XVI. Suas funções abrangem desde o planejamento e aquisição de veículos até a manutenção, gestão de motoristas e controle de custos;*
- XVII. Controlar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores;*
- XVIII. Controlar a atualização dos registros dos veículos oficiais próprios junto ao Departamento de Trânsito de Minas Gerais – Detran-MG;*



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO Nº1648 – SÃO JOÃO NEPOMUCENO – MG – 10/04/2025

- XIX. Manter atualizados, inclusive no Módulo de Frota do sistema da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, os dados cadastrais, os registros de situação, circulação e custo de veículo oficial sob sua responsabilidade, bem como sobre o condutor, contemplando no mínimo;*
- XX. Atender as recomendações e orientações do Tribunal de Contas de Minas Gerais referente às tarefas e ações deste cargo;*
- XXI. Executar outras atividades correlatas.*



Diretoria

Cargo: Diretor

Descrição Sumária:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria, exercendo as atribuições mediante distribuição de serviços determinadas pelo Secretário(a), além de outras que lhe forem cometidas pela autoridade superior;

II - assessorar o Secretário(a) em todas as suas atribuições e nas matérias de sua competência no âmbito administrativo;

III - assessorar os titulares das pastas na elaboração e publicação de atos normativos, de atos editados pelo Poder Executivo, de contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração;

IV - Elaborar e supervisionar a formalização e gestão de contratos administrativos da Secretaria e seus respectivos termos

V - Desenvolver e implementar planos de ação estratégica para o desenvolvimento da Secretaria, incluindo a organização de recursos humanos e materiais;

VI - Manter planejado os projetos prioritários da Secretaria;

VII - coordenar a recepção de solicitações e requisições das autoridades competentes, bem como proceder ao controle dos prazos e administrativos;

VIII - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades, objetivando o assessoramento da Secretaria;



Coordenadoria

Cargo: Coordenador

Descrição Sumária

I - realizar atividades de coordenação de natureza estratégica;

II - promover o planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos da Secretaria;

III - promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

IV - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

V - prestar uma coordenação em nível intermediário a seu superior;

VI - elaborar projetos, pareceres e relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;

VII – opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;

VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo hierárquico superior.



Assessoria

Cargo: Assessor

Descrição Sumária:

- I - prestar assessoria técnica especial e estratégica a seu superior;
- II - identificar fatores que possam impulsionar os resultados organizacionais;
- III - elaborar pautas de reuniões e elaboração e guarda de cadastros de autoridades e reuniões;
- IV - apoiar os agentes políticos no planejamento de ações estratégico, político e governamental;
- V - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
- VI - acompanhar, coletar e produzir informações e análises estratégicas com dados fundamentados e precisos;
- VII – fornecer aos agentes políticos subsídio especializado à tomada de decisões;
- VIII – estimular a implementação de novas soluções;
- IX – auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
- X - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo hierárquico superior.



LEI Nº 3.754, DE 09 DE ABRIL de 2025.

Autoriza a filiação do Município de São João Nepomuceno junto à União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação de Minas Gerais – UNCME/MG, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Município de São João Nepomuceno a proceder sua filiação à União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação de Minas Gerais – UNCME/MG.

Art. 2º - O objetivo da filiação do Município à UNCME/MG é a contribuição para a melhoria da educação básica no Estado de Minas Gerais, em especial oferecendo suporte técnico-pedagógico na gestão educacional do Município de São João Nepomuceno.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.755, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre concessão de subvenção social à Entidade que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, para o exercício de 2025, à Entidade abaixo relacionada, no seguinte valor:

I – Sindicato Rural de São João Nepomuceno

R\$ 330.000,00

Art. 2º A subvenção social será concedida à Entidade mencionada no art. 1º desta Lei para a colaboração e gestão da Exposição Agropecuária de São João Nepomuceno a ser realizada em parceria com a Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno, desde que esteja legalmente constituída.

Art. 3º Os recursos previstos nesta Lei serão liberados de acordo com as disponibilidades financeiras.

Art. 4º Fica a Entidade contemplada pelo Município com subvenções sociais obrigadas a prestarem contas da aplicação dos recursos recebidos ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. As Entidades que não tiverem suas contas aprovadas pelo Poder Executivo ou que não prestarem contas não poderão ser contempladas com novas subvenções e deverão ressarcir aos cofres públicos os valores anteriormente recebidos.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Municipal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.756, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” ao Sr. Marco Aurélio Ayupe.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, ao Sr. Marco Aurélio Ayupe.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.757, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” ao Sr. Isaias Sporch de Freitas.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, ao Sr. Isaias Sporch de Freitas.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.758, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” ao Sr. Juarez Detoni Knop.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, ao Sr. Juarez Detoni Knop.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.759, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” ao Sr. Roberto Isaías de Almeida Santos.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, ao Sr. Roberto Isaías de Almeida Santos.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.760, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” ao Dr. Bruno Aquino Marcelino.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, ao Dr. Bruno Aquino Marcelino.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.761, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” ao Ex-Vereador José Maria de Almeida.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, ao Ex-Vereador José Maria de Almeida.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.762, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” à Dra. Geani Maria Itaborahy.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, à Dra. Geani maria Itaborahy.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.763, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” à Sra. Cristina de Oliveira Castro.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, à Sra. Cristina de Oliveira Castro.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.764, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Concede a Comenda “Mérito Legislativo” à Excelentíssima Deputada Estadual Chiara Teixeira Biondini.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica concedida a Comenda “Mérito Legislativo”, criada pela Lei nº 2.023, de 27 de dezembro de 1999, à excelentíssima Deputada Estadual Chiara Teixeira Biondini.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos aqueles a quem o conhecimento e cumprimento da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTONIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



LEI Nº 3.765, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Dá denominação a logradouro público de “Romero Roque Barbosa”.

O Prefeito Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

- Art. 1º** Fica o Chefe do Executivo autorizado a dar o nome de “Romero Roque Barbosa” a um dos logradouros existentes neste Município.
- Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTÔNIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

**JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO COM BASE NO ART, 31, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 PARA O EXERCÍCIO DE 2025.**

I – DA NECESSIDADE DO OBJETO: A Comissão de Seleção constituída por meio da Portaria nº 55, de 07 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de São João Nepomuceno, destinada a analisar e firmar parceria entre a Prefeitura Municipal e a Organização de Sociedade Civil por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Patrimônio Histórico, Esporte, Lazer e Juventude, para o exercício de 2025, em regime de mútua colaboração para consecução de finalidades de interesse público e recíproco mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou em Acordo de Cooperação, opinou pela parceria – modalidade Termo de Colaboração com a seguinte Organização da Sociedade Civil:

ENTIDADES:

- ESCOLA DE SAMBA AVENIDA CARLOS ALVES, CNPJ nº 17.755.174/0001-67, sendo o valor de R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais) conforme Lei Municipal nº 3.743, de 13 de janeiro de 2025.

II – DA INEXIGIBILIDADE DO CHAMAMENTO: A decisão se deu com fundamento no Art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014 na redação que lhe foi conferida pela Lei Federal nº 13.204/2015 DECLARANDO A INEXIGIBILIDADE para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com a Organização da Sociedade Civil acima descrita, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública, mediante a transferência de recursos financeiros próprios do município, referente às subvenções.

III – CONCLUSÃO: Diante do exposto, defiro a formalização do Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil acima citada sem a realização de Chamamento Público. Encaminhem-se os autos para as medidas previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 32 da lei Federal nº13.204/2015. Saliento que essa justificativa poderá ser impugnada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, nos termos do artigo 32 da lei Federal nº 13.019/2019 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

Antonio José da Costa
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 4.788, DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel particular localizado no Município de São João Nepomuceno.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos I e X do artigo 11 da Lei Orgânica;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, a área abaixo discriminada, inserida no imóvel devidamente descrito e caracterizado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, Livro nº 2, Ficha nº 01, sob a matrícula nº 12.894, a saber:

- Uma área de terreno com a frente medindo 12.00m com a Rua Milton Murilo Veiga, antiga Rua “A”; lateral direita medindo 49,87m confrontando com a área remanescente de propriedade de José Maria Lott Fam e Ana Luiza Lott Fam Lima; lateral esquerda medindo 50,19m confrontando com o terreno de propriedade do Município de São João Nepomuceno; fundos medindo 12.10m confrontando a área remanescente de propriedade de José Maria Lott Fam e Ana Luiza Lott Fam Lima, perfazendo uma área total de 602,86m².

Art. 2º A declaração de utilidade pública de que trata o art. 1º tem por finalidade abrir uma via de acesso para uma nova creche que será edificada na área limítrofe e que será construída com recursos do Governo Federal (PAC).

Art. 3º Fica o expropriante autorizado a invocar o caráter de urgência, para fins de imissão na posse em uma eventual ação judicial, nos exatos termos do art. 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365/1941.

Art. 4º O Imóvel descrito no artigo anterior após desapropriado, será integrado aos bens de domínio do Município de São João Nepomuceno.

Art. 5º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

São João Nepomuceno, 09 de abril de 2025.

ANTÔNIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal



Informações do Processo

Processo:	0080/2025
Data de Abertura:	09/04/2025
Subunidade Responsável:	07000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Responsável pela Autuação:	098.895.036-70 - ANTÔNIO SÉRGIO DE ASSIS RODRIGUES
Objeto da Licitação:	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO EVENTUAIS E PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.
Natureza do Procedimento:	AD - Adesão Registro de Preço
Tipo de Procedimento:	3 - Licitação
Modalidade:	6 - Pregão Presencial
Artigo Modalidade:	art. 28, I, Lei Federal nº 14.133/2021.
Número Modalidade:	1
Natureza do Objeto:	2 - Compras e Outros Serviços
Reg. Exec. Obra/Serviço:	N/D
Justificativa da escolha de modalidade:	CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELA SECRETARIA COMPETENTE
Critério de julgamento:	Menor Preço por Item



Processo nº 064/2025

Dispensa nº 022/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA PARA CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL

Ratificação

O Prefeito Municipal de SÃO JOÃO NEPOMUCENO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, pelo presente ato, ratifica a DISPENSA EMERGENCIAL de procedimento licitatório para a contratação da empresa:

CLINICA NEURO PSIQUIATRICA DE ALFENAS LTDA - CNPJ: 18.901.645/0001-60

Valor Total de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)

SÃO JOÃO NEPOMUCENO, 10 de Abril de 2025.

ANTÔNIO JOSÉ DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO JOSE DA
COSTA:03983964699

Assinado de forma digital por
ANTONIO JOSE DA
COSTA:03983964699
Dados: 2025.04.10 17:26:30 -03'00'