



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**  
Rua Presidente Kennedy, 20, São Sebastião, Brumadinho / MG. CEP: 35.460-000  
CNPJ: 18.363.929/0001-40 Tel./Fax: (31) 3571 3008

---

# Anexo 7: Lei Municipal nº 1715/2009 – Estrutura da Administração Municipal



# PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



## LEI Nº 1.715/2009.

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

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

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

### CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO GERAL

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

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

### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

**Art.3º.** À Procuradoria Geral compete:

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

Câmara Mun. Brumadinho - 23-Mai-2009 11:19:00 956-1/2





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



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

### Art.4º. À Controladoria Interna compete:

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





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



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

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

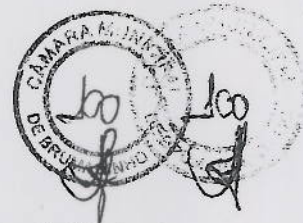
- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



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

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

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





## **PREFEITURA DE BRUMADINHO**

**CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais**



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





## **PREFEITURA DE BRUMADINHO**

**CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais**



28  
J

### **Art.7º. À Secretaria Municipal de Administração compete**

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

### **Art.8º. À Secretaria Municipal da Fazenda compete**

Handwritten signature.





**PREFEITURA DE BRUMADINHO**  
CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



97

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

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

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

Off





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



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





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



95  
[Signature]

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

### Art.10. À Secretaria Municipal de Educação compete:

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

[Signature]





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



99  
J

- projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

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

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

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

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

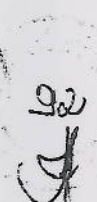
OK





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

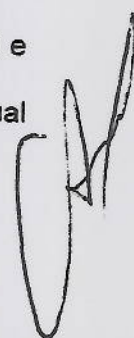
CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



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

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

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







## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



91

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





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



Handwritten signature or mark.

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

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

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

Handwritten signature or mark.





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



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

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

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





## **PREFEITURA DE BRUMADINHO**

**CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais**



88  
[Signature]

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

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

[Signature]





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais



87

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

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

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

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

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

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

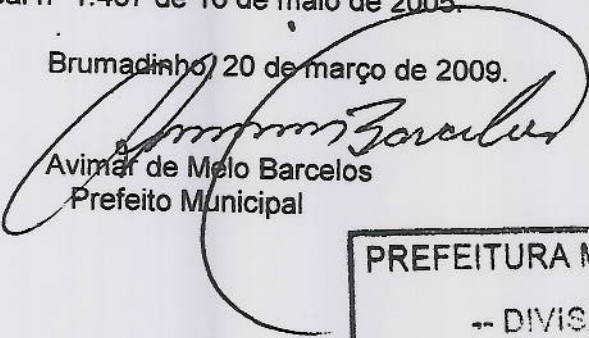
**Art.24.** A cada Secretaria corresponderá um Secretário titular para direção superior da unidade, Agentes Políticos, na forma do inciso V do art. 29 da Constituição Federal.

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

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

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

Brumadinho, 20 de março de 2009.

  
Avimar de Melo Barcelos  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO

-- DIVISÃO DE PROTOCOLO --

PUBLICADO EM: 20/03/09

  
- Responsável -





**PREFEITURA DE BRUMADINHO**

**CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais**



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

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





## PREFEITURA DE BRUMADINHO

CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais

### IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A LEI 1.715/2009 - REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

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

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

- 1) A receita corrente líquida é constituída pelo somatório das receitas correntes, excluídas do valor de dedução para formação do FUNDEB
- 2) O percentual foi calculado dividindo-se o valor total de folha apurado pela receita corrente líquida estimada para 2009, multiplicado por cem.







**PREFEITURA DE BRUMADINHO**  
CEP. 35.460-000 – Estado de Minas Gerais

**IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A LEI 1.715/2009 - REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL**

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

MARÇO/2009







# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO**

Rua Dr. Victor de Freitas, 28, Centro, Brumadinho, 35460-000  
CNPJ: 18. 363.929/0001-40; (31) 3571-3001

## **ANEXO 4**

### **COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

4.1: Cópia do Capítulo XIII da Política Municipal de Meio  
Ambiente (Lei Complementar 44/2005)