



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.540
De 28 de janeiro de 2013.

Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Prefeitura Municipal de Tombos, fixa diretrizes de gestão e dá outras providências.

O Povo do Município de Tombos, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, **OSCAR JOSÉ BASTOS**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei estabelece os princípios gerais da Administração, definindo a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Tombos.

TÍTULO II

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 2º. A Prefeitura Municipal de Tombos, no exercício das faculdades e obrigações que a constituição lhe confere, é constituída pelas seguintes Secretarias e Órgãos:

I. Órgãos de Administração Direta:

- a) Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil;
- b) Procuradoria;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos;
- c) Secretaria Municipal de Administração;
- d) Secretaria Municipal de Fazenda;
- e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- i) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer;
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais.

II. Órgãos de Administração Indireta:

- a) SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

TÍTULO III

Da Estrutura e Competências das Secretarias e Órgãos

CAPÍTULO I

Da Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil tem por finalidade:

- I. Coordenar todas as políticas públicas do Município;
- II. Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- III. Coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Prefeito, reuniões e visitas que o mesmo participe ou em que tenha interesse;
- IV. Prestar assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os Municípios, órgãos, entidades públicas e privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
- V. Preparar e expedir as correspondências do Prefeito;
- VI. Executar ou promover atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal;
- VII. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VIII. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias, convênios e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- IX. Assessorar o Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação dos serviços e obras da Prefeitura;
- X. Consolidar a Legislação Municipal cuidando para que todos os órgãos do Município recebam, periodicamente, os atos legais devidamente atualizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- XI. Acompanhar junto aos demais órgãos municipais o cumprimento das determinações do Prefeito;
- XII. Atender e encaminhar pessoas que procuram a Prefeitura para solução de consulta e/ou reivindicações;
- XIII. Preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;
- XIV. Manter diálogo com vereadores, recebendo e encaminhando soluções de assuntos de interesse da municipalidade;
- XV. Coordenar a comunicação institucional do governo;
- XVI. Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população da cidade e restabelecer a normalidade social;
- XVII. Elaborar nos períodos de normalidade, planos e exercícios simulados, organização da comunidade e outros, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de autodefesa, conforme os riscos de cada região dentro do Município;
- XVIII. Prover recursos financeiros para as ações assistenciais;
- XIX. Capacitar recursos humanos, bem como providenciar a distribuição e controle de suprimentos;
- XX. Propor a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;
- XXI. Estimular a criação de planos de auxílio mútuo, envolvendo outros municípios, sociedade civil organizada, entidades privadas, Órgãos Estaduais e Federais;
- XXII. Manter permanente integração das áreas municipais entre si, visando a rápida mobilização e pronta intervenção nos efeitos calamitosos, eliminando ou amenizando suas várias conseqüências, o mais rápido possível;
- XXIII. Prestar socorros emergenciais;
- XXIV. Manter a Guarda Municipal;
- XXV. Elaborar e realizar os planos de Defesa Civil em todas as suas fases, adotando medidas preventivas de defesa civil, no âmbito municipal, de acordo com outros órgãos públicos, e nas atuações de emergência ou calamidade pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XXVI. Atuar, em parceria com a Coordenadoria de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde, no recolhimento de animais soltos em vias públicas proporcionando o controle epidemiológico no Município;

XXVII. Promover a regulamentação e a fiscalização das concessionárias de transportes coletivos no Município;

XXVIII. Promover a aplicação da Legislação de trânsito no Município;

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Comunicação;

II. Departamento de Políticas Públicas;

III. Defesa Civil;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Governo compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Planejamento e Governo	01	AP1
Coordenador de Comunicação	01	CC5
Assessor de Comunicação	01	CC1
Assessor de Políticas Públicas	04	CC17
Assessor Técnico	01	CC13
Assessor Executivo	02	CC1

Parágrafo 3º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Assessor Técnico de governo:

- a) possuir 3º grau completo;
- b) possuir registro profissional nos respectivos conselhos que regulamentam as profissões acima referenciadas.

CAPÍTULO II

Da Procuradoria

Art. 4º - A Procuradoria tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- I. Defender e representar o Município de Tombos em processos Judiciais, extrajudicialmente e administrativos, os atos e prerrogativas do Município de Tombos, bem como resguardar os direitos e interesses do Município;
- II. Promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;
- III. Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas questões de interesse da municipalidade;
- IV. Emitir pareceres sobre questões jurídicas e administrativas;
- V. Prestar assessoramento jurídico ao prefeito e demais órgãos da administração direta da Prefeitura;
- VI. Emitir pareceres sobre Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Mensagens ao Legislativo, Justificativas de Vetos, Editais, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e outros documentos de natureza jurídica e administrativa;
- VII. Opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
- VIII. Dar providências de ordem jurídica resguardando o interesse público e a aplicação das Leis vigentes;
- IX. Proceder e observar a legalidade dos Atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do município;
- X. Promover sindicâncias e processos administrativos disciplinar.
- XI. Representar o poder público municipal junto ao TCE, TCU, MP, Poder Judiciário e Poder Legislativo em todas as suas diligências, inspeções e auditorias;
- XII. Fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviços, Portarias e demais atos legais;

Parágrafo 1º – A Procuradoria tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Procuradoria do Município;

Parágrafo 2º - A Procuradoria compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Procurador	01	AP1
Procurador Adjunto	01	CC25



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Parágrafo 3º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Procurador, Procurador Adjunto:

- a) possuir 3º grau completo em Direito;
- b) possuir registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO III

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos tem por finalidade:

I. Promover a identificação de métodos de levantamento, tratamento e análise de dados, das necessidades básicas da população do Município;

II. A promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio a indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia;

III. A promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais e de prestação de serviços, de sentido econômico para o Município;

IV. A orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infra-estrutura de apoio a empreendimentos econômicos;

V. A promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento do Município;

VI. A permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;

VII. O fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a criação de negócios e desenvolvimento de empreendimentos, e para o crescimento econômico local e regional em sintonia com as Secretarias afins;

VIII. Desenvolver planos e programas a fim de incentivar a formação de cooperativas, micro-empresas, criando sistemas de cooperação técnica e de comercialização de produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

IX. Controlar a execução físico-financeira dos planos municipais de serviços e obras, assim como avaliar seus resultados;

X. Prestar contas a todos os órgãos internos e externos, a respeito dos convênios celebrados pela municipalidade.

XI. Promover a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento Municipal;

XII. Promover a elaboração, o acompanhamento e a manutenção atualizada de diagnósticos e estudos voltados para o planejamento econômico, estatístico e social do Município;

XIII. Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Planejamento;

II. Departamento Geral de Projetos;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Planejamento e Projetos	01	AP1
Coordenador de Projetos	01	CC25
Assessor Técnico	02	CC13
Assessor Executivo	01	CC1

Parágrafo 3º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Assessor Técnico de governo:

c) possuir 3º grau completo;

d) possuir registro profissional nos respectivos conselhos que regulamentam as profissões acima referenciadas.

Parágrafo 4º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Coordenador de Projetos:

a) possuir 3º grau completo em Engenharia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- b) possuir registro profissional no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

CAPÍTULO IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I. Coordenar todas as políticas administrativas do Município;
- II. Planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, patrimônio, protocolo, arquivo, informática, serviços gerais e procedimentos licitatórios;
- III. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal;
- IV. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- V. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VI. Orientar a aplicação da Legislação de Pessoal;
- VII. Promover os processos de licitação para aquisição e locação de bens, materiais, serviços e obras, para a alienação de patrimônio municipal e para atender a todos os imperativos da Legislação em vigor;
- VIII. Coordenar as atividades de recebimento guarda e distribuição de materiais;
- IX. Prover as demais Secretarias de recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- X. Examinar e decidir em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;
- XI. Propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
- XII. Promover as atividades de comunicação administrativa, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- XIII. Elaborar e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos relativos aos assuntos de pessoal, material, compras, arquivo, patrimônio, contabilidade, informática e correlatos;
- XIV. Garantir a manutenção de ambientes salubres de trabalho para os servidores municipais;
- XV. Coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores;
- XVI. Gerenciar o processo de progressão e promoção na carreira de todos os servidores municipais;
- XVII. Promover os processos de compras de materiais;
- XVIII. Promover o abastecimento de toda a frota municipal, através da Coordenadoria de Compras e Central de Abastecimento de Veículos;
- XIX. Manter o registro manter o registro e os controles dos bens patrimoniais do Município;
- XX. Elaborar e expedir instruções para os procedimentos administrativos de compras de materiais para as demais unidades administrativas;
- XXI. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota;
- XXII. Promover os processos de contratação de serviços, com ou sem licitações.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Administração têm sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Administração;
- II. Departamento de Processamento de Dados;
- III. Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;
- IV. Departamento de Licitações e Pregões;
- VI. Departamento de Patrimônio Municipal;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Administração:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Administração	01	AP1
Assessor de Pessoal e Recursos Humanos	01	CC17
Chefe de Bens Patrimoniais	01	CC3
Chefe de Compras e Abastecimento	01	CC3



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Coordenador Geral de Licitações e Pregões	01	CC17
Assessor Executivo	03	CC1
Chefe do Protocolo	01	CC3

CAPÍTULO V

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 7º - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade:

- I. Coordenar as políticas de finanças públicas, arrecadação e economia do Município;
- II. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- III. Elaborar o cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;
- IV. Coordenar as atividades de consultoria e assessoria nas áreas de finanças públicas, arrecadação e economia;
- V. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do Município;
- VI. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e orçamentária do Município;
- VII. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos Órgãos de administração, no que tange à movimentação de recursos financeiros;
- VIII. Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais e financeiros;
- XIX. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, em especial o com a Procuradoria do Município, através do órgão de Controladoria e Auditoria Interna, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- X. Fiscalizar as receitas próprias do Município;
- XI. Realizar a fiscalização dos contribuintes estabelecidos no Município, responsáveis pelos tributos de competência municipal, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e tributárias e de acordo com a legislação em vigor;
- XII. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos emanados do Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XIV. Executar a política fiscal do Município;

XV. Instaurar, instruir e efetuar o controle e encaminhamento dos processos tributários, nos termos da legislação pertinente, proferindo decisões nos limites de suas atribuições;

XVI. Realizar diligências fiscais relacionadas com assuntos de tributação, de arrecadação, de cadastro e informações econômico-fiscais, assim como informar processos de interesse da administração tributária;

XVII. Expedir certidões negativas;

XVIII. Efetuar estudos técnicos sobre dados disponíveis no sistema de informações, que permitam analisar o desempenho da economia do Município;

XIX. Realizar a fiscalização tributária, no exercício do poder de polícia nos termos da lei;

XX. Desenvolver outras atividades específicas previstas na legislação tributária ou definidas em atos próprios;

XXI. Licenciar o funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços no Município;

XXII. Coordenar projetos e programas para o incremento da Receita Tributária.

XXIII. Organizar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas do Município;

XXIV. Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas;

XXV. Instaurar tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, dano ao erário;

XXVI. Auditar as áreas contábeis, de compras, material, almoxarifado, licitações, patrimônio, transporte, serviços gerais, serviços fiscais legais e tributários;

XXVII. Auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XXVIII. Criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle implantados na Prefeitura;

XXIX. Cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera Estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XXX. Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas;

XXXI. Cuidar para que seja observada a Legislação Financeira, Licitatória, Administrativa, Tributária e Contratos pertinentes às obras, serviços, compras e alienações do Município;

XXXII. Avaliar e controlar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;

XXXIII. Emitir pareceres em processos sobre dúvidas administrativas, contábeis e tributárias;

XXXIV. Emitir pareceres em processos licitatórios, indicando a dotação orçamentária para acudir àquelas despesas;

XXXV. Acompanhar a execução do orçamento público;

XXXVI. Controlar todas as publicações dos atos oficiais em atendimento as exigências legais e do órgão de controle externo;

XXXVII. Elaborar certificados de auditoria contábil da administração direta e indireta.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Fazenda tem sua estrutura composta do seguinte órgão:

I. Departamento de Arrecadação;

II. Departamento de Contabilidade;

III. Controladoria do Município;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Fazenda	01	AP1
Coordenador Geral de Arrecadação	01	CC9
Assessor de Arrecadação	02	CC9
Controlador Auditor Interno	01	CC13



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Coordenador de Contabilidade	02	CC9
Assessor Executivo	03	CC1

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

- I. Coordenar o Sistema Educacional do Município, cumprindo os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos Órgãos Superiores competentes;
- II. Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;
- III. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e os demais Conselhos da Secretaria;
- IV. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- V. Administrar as escolas e creches municipais;
- VI. Manter uma rede escolar que atenda plenamente as necessidades educacionais do município;
- VII. Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
- VIII. Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- IX. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- X. Coordenar e promover o atendimento ao educando, especialmente do ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- XI. Coordenar de forma eficiente o transporte escolar do Município;
- XII. Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- XIII. Promover a proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;
- XIV. Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica sócio-econômica;
- XV. Incentivar a atividade dos artistas e dos artesãos do Município;
- XVI. Documentar as artes populares, especialmente para detectar as formas de expressão e os modos de criar, fazer e viver do Município;
- XVII. Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população;
- XVIII. Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas e museus municipais;
- XXI. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota pertencente a sua Secretaria;
- XXII. Colaborar com a Secretaria de Saúde na definição de estratégias e elaboração de planos, programas e procedimentos para alcançar as metas propostas na Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas e, ainda, acompanhar a execução dessa política.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Conselho Municipal de Educação;
- II. Departamento de Administração;
- III. Departamento Pedagógico;
- IV. Departamento de Cultura;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	AP1
Assessor Técnico	03	CC13
Coordenador de Cultura	01	CC13
Coordenador Pedagógico	01	CC13
Assessor Executivo	20	CC1
Diretor Escolar	04	CC12
Assessor de Secretaria	07	CC7



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO VII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I. Planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Saúde;
- II. Executar ações de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e nutricional;
- III. Avaliar e controlar a execução de convênios celebrados pelo Município com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;
- IV. Promover pesquisas em saúde;
- V. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência, eficácia e efetividade;
- VI. Fiscalizar as condições de saneamento básico no Município;
- VII. Manter estreita coordenação com os Órgãos e entidades de saúde, estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de atenção à saúde e de defesa sanitária do Município;
- VIII. Coordenar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, preferencialmente através de parcerias;
- IX. Coordenar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- X. Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental e nutricional;
- XI. Promover a vacinação de rotina da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- XII. Dirigir, repassar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública, controlando seus resultados;
- XIII. Elaborar a Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas;
- XIV. Definir estratégias e elaborar planos, programas e procedimentos para alcançar as metas propostas na Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Uso Indevido de Drogas e, ainda, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhar a execução dessa política;

XV. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota pertencente a sua Secretaria;

XVI. Elaborar e executar o Plano Municipal de Saúde.

Parágrafo 1º - A Secretaria Municipal de Saúde tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Municipal de Saúde;

II. Departamento de Administração;

II. Departamento de Serviços Odontológicos;

III. Departamento de Serviços de Enfermagem;

IV. Departamento de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde;

IV. Vigilância Sanitária;

V. Departamento de Terapias Interativas.

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Saúde	01	AP1
Assessor Técnico	04	CC13
Coordenador de Serviços Odontológicos	01	CC17
Assessor de Serviços Odontológicos	05	CC1
Coordenador de Serviços de Enfermagem	01	CC13
Assessor de Serviços de Enfermagem	05	CC1
Coordenador de Farmácia	01	CC13
Coordenador de Controle de Zoonoses	01	CC17
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC5
Assessor Executivo	03	CC1
Assessor de Secretaria	03	CC7

CAPÍTULO VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- I. Promover a realização de programas de fomento à agropecuária;
- II. Desenvolver e divulgar as potencialidades do Município a nível regional, estadual e federal, visando à atração de investimentos no campo agroindustrial e pecuário;
- III. Prestar assistência quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federais, aos agricultores e pecuaristas do município;
- IV. Promover o incentivo e a orientação aos produtores rurais, quanto aos sistemas de irrigação, correção dos solos, adubação e tratos culturais;
- V. Orientar os agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem e comercialização dos produtos;
- VI. Fomentar a atividade artesanal e a comercialização de produtos hortigranjeiros;
- VII. Elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Rural;
- VIII. Promover a comercialização de hortifrutigranjeiros entre produtores rurais e consumidores do meio urbano através de feiras livres;
- IX. Realizar feiras e exposições agropecuárias;
- X. Promover o apoio técnico no desenvolvimento de indústrias caseiras de produtos agrícolas e outras atividades produtivas, dentro do setor informal da economia;
- XI. Incentivar e dar apoio à organização de produtores rurais em associações e cooperativas, estabelecendo parcerias;
- XII. Coordenar e administrar as atividades relacionadas com a manutenção de matadouros, mercados, feiras livres e outros;
- XIII. Desenvolver política para implantação de produções agropecuárias e unidades de beneficiamento;
- XIV. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota pertencente a sua Secretaria;
- XV. Promover o cadastramento de todos os produtores e atualizá-lo periodicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XVI. Promover o incentivo e a orientação aos produtores rurais, quanto aos sistemas de irrigação, correção dos solos, adubação e tratos culturais;

XVII. Garantir uma boa estrutura para o escoamento da produção, através da manutenção das estradas vicinais;

XVIII. Elaborar e executar programação municipal voltada para preservação do meio ambiente em integração com os demais setores governamentais;

XIX. Promover, orientar e fiscalizar as atividades de reflorestamento do Município;

XX. Promover atividades educativas para formação de consciência coletiva de conservação e valorização da natureza;

XXI. Promover a política municipal de proteção da fauna e da flora;

XXII. Promover medidas para prevenir, controlar ou impedir a poluição de qualquer tipo;

XXIII. Realizar o inventário e o mapeamento dos ecossistemas do Município;

XIV. Coordenar os trabalhos de conscientização da comunidade, no que tange a defesa e preservação das Reservas Naturais do Município;

Parágrafo 1º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Municipal de Meio Ambiente;

II. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

III. Departamento de Administração;

IV. Departamento de Agronomia e Pecuária;

V. Departamento de Meio Ambiente;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	AP1
Secretário Executivo	02	CC4
Coordenador de Agricultura e Pecuária	01	CC17
Coordenador de Veterinária	01	CC17



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Assessor de Agronomia e Pecuária	01	CC17
Coordenador de Agricultura	01	CC13
Assessor de Agricultura e Pecuária	01	CC11
Coordenador Ambiental	01	CC17
Gestor Ambiental	01	CC25
Assessor Ambiental	01	CC11
Assessor de Secretaria	03	CC11
Assessor Administrativo	11	CC1

CAPÍTULO IX

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Art. 11. - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos tem por finalidade:

I. Formular, coordenar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II. Responsabilizar-se pela implantação e execução de todas as ações concernentes à Assistência Social;

III. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando à promoção do conhecimento no campo da Assistência Social;

IV. Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

V. Estreitar parcerias entre o município e a sociedade civil para prestação de serviços socioassistenciais;

VI. Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

VII. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;

VIII. Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes convênios com órgãos públicos e privados, que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar da população;

IX. Prestar apoio aos Conselhos Municipais no campo da Assistência Social, em suas atividades específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- X. Assistir as diversas formas de organização comunitária, que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida da população;
- XI. Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoa com deficiência, observando as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XIII. Promover ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- XIV. Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou fomento as ações de geração de trabalho e renda;
- XV. Identificar as necessidades de ações de urbanização e regularização fundiária, da população de baixa renda;
- XVI. Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento da renda do trabalhador;
- XVII. Viabilizar o desenvolvimento e treinamento de recursos humanos na área de assistência social, relacionados ao setor público e privado;
- XVIII. Planejar e executar a gestão dos recursos transferidos via fundos de assistência social, possibilitando implementar ações prioritizadas no Plano Municipal e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- XIX. Elaborar prestação de contas, junto ao poder municipal, estadual e federal, em todos os convênios firmados com repasse de verba;
- XX. Elaborar diagnóstico social do município;
- XXI. Promover fóruns de debates visando a melhoria da qualidade e ampliação de programas no Município;
- XXII. Buscar junto aos órgãos federal, estadual, recursos necessários para o desenvolvimento das ações de assistência social;
- XXII. Buscar recursos, convênios e programas para execução de diversos cursos de qualificação profissional no município, dando-lhe condições de desenvolver este trabalho;
- XXIII. Potencializar a inclusão produtiva;
- XXII. Coordenar os programas, projetos e serviços de assistência social e habitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XXIII. Implantar um sistema informatizado de vigilância social, monitoramento e avaliação;

XXIII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo 1º - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

II. Departamento Administrativo;

III. Departamento de Políticas de Assistência Social;

IV. Departamento de Políticas para a Mulher;

V. Departamento de Políticas para a Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência;

VI. Departamento de Habitação;

VII. Departamento do Programa Bolsa Família;

VIII. Casa dos Conselhos;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos compreendem:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	01	AP1
Assessor Executivo	03	CC1
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social	01	CC13
Assessor Jurídico	01	CC17
Assessor Técnico	05	CC13
Coordenador de Políticas para a Mulher	01	CC5
Coordenador de Políticas de Assistência Social	02	CC5
Coordenador do Programa Bolsa Família	01	CC13
Diretor do Centro de Atendimento ao Idoso	01	CC17
Operadores de Programa	02	CC1
Educador Social	01	CC1
Secretária Executiva da Casa dos Conselhos	01	CC1



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO X

Da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer

Art. 12. - A Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer tem por finalidade:

- I. A promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio ao turismo, ao esporte e ao lazer;
- II. A promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas;
- III. A orientação e o controle da qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;
- IV. A promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
- V. A permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado;
- VI. O fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a atração de turistas;
- VII. Criar meios e condições adequadas para o desenvolvimento das práticas desportivas e recreativas no Município;
- VIII. Promover as práticas de esportes (formais e não-formais) na comunidade;

Parágrafo 1º - A Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Conselho Municipal de Esporte, Turismo e Lazer;
- II. Departamento de Administração;
- III. Departamento de Esporte;
- IV. Departamento de Turismo;
- V. Departamento Lazer;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer compreende:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	01	AP1
Coordenador de Esporte	01	CC10
Coordenador de Turismo	01	CC10
Coordenador de Lazer	01	CC10
Assessor Executivo	03	CC1

CAPÍTULO XI

Da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais tem por finalidade:

- I. Coordenar a execução das atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II. Planejar e administrar o desenvolvimento urbano do Município, tendo em vista as funções sociais da cidade e o bem-estar de seus habitantes;
- III. Coordenar a execução dos projetos de obras públicas municipais, observados os limites orçamentários;
- IV. Promover e/ou coordenar a execução das atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, tratamento e reciclagem de lixo, iluminação pública, tratamentos de esgotos sanitários, cemitérios e outros;
- V. Orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas técnicas e a legislação vigente, relativas às atividades de execução de obras;
- VI. Propor, quando necessário, a desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos de obras públicas;
- VII. Elaborar as normas técnicas a que devam subordinar-se a execução ou fiscalização das obras e serviços da competência da Secretaria;
- VIII. Examinar os relatórios de execução, fazendo recomendações e/ou determinando providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- IX. Promover estudos visando à racionalização dos serviços públicos prestados pelo município;
- X. Planejar obras de saneamento básico definidas em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, órgãos estaduais e federais;
- XI. Planejar e elaborar orçamentos e especificações técnicas de obras municipais seja por administração direta ou por empresas terceirizadas, para anterior exame e deliberação do Prefeito;
- XII. Emitir informações nos processos referentes às áreas de obras públicas, urbanização e transportes;
- XIII. Conceder “Habite-se” das novas edificações;
- XIV. Fiscalizar os serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- XV. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota pertencente a sua Secretaria;
- XVI. Promover a fiscalização, visando o cumprimento das legislações de obras e posturas municipais;
- XVII. Conceder licenças para construção ou demolição de edificações;
- XVIII. Promover a recuperação e manutenção das Estradas Vicinais existentes no Município de Tombos;
- XIX. Observar as normatizações impostas pelos órgãos de Controle Interno e Externo.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Obras e Engenharias;
- II. Departamento de Estradas Vicinais;
- III. Departamento de Limpeza;
- IV. Departamento de Desenvolvimento Urbano;
- V. Almoxarifado.

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais compreende:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Obras, Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais	01	AP1
Coordenador de Obras e Engenharia	01	CC17
Assessor Executivo	01	CC1
Assessor de Secretaria	06	CC7
Coordenador de Transporte	01	CC13
Almoxarife	01	CC5

CAPÍTULO XII

Do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Art. 14 - O Serviço Autônomo de água e Esgoto do Município de Tombos tem por finalidade:

I. estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos;

II. atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;

III. operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários do Município;

IV. lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas dos serviços de água e esgotos e as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;

V. exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais.

Parágrafo 1º – O Serviço Autônomo de água e Esgoto do Município de Tombos tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Presidência;

II. Departamento Jurídico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

III. Departamento Administrativo Financeiro;

IV. Departamento Técnico Operacional;

Parágrafo 2º - O Serviço Autônomo de água e Esgoto do Município de Tombos compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Diretor Presidente do SAAE	01	AP1
Assessor Executivo	15	CC1
Secretário Executivo	01	CC4
Procurador Jurídico do SAAE	01	CC25
Chefe de Laboratório de Análise de Água	01	CC14
Secretário Executivo	01	CC1

CAPÍTULO XII

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 15. - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades do erário.

Parágrafo Único - A sua implantação será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I. provimento dos cargos de direção, chefia e assessoramento com os seus respectivos titulares;

II. dotação dos Órgãos de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;

III. instrução aos superiores hierárquicos das Unidades Administrativas, com relação às competências que lhe são deferidas nesta Lei e no Regimento Interno, que será editado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 16. - Cada cargo/função criada por esta lei terá a seguinte formação:

I. o titular, de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal, cuja remuneração é fixada conforme artigos 29, V e 39, § 4.º da Constituição Federal;

II. cargos de provimento em comissão (CC), de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

III. servidores efetivos, cujos cargos são preenchidos após a aprovação em concurso público.

Parágrafo 1º - Os cargos previstos nos incisos I poderão ser preenchidos por agentes públicos que não pertencem ao quadro efetivo de servidores municipais.

Parágrafo 3º - Também terão suas remunerações fixadas conforme artigos 29, V e 39, da Constituição Federal, os agentes públicos que ocuparem os cargos de Procurador, Diretor Presidente do SAAE.

CAPÍTULO XIII

Do Regimento Interno

Art. 17. - O Regimento Interno da Prefeitura será editado por decreto do Prefeito Municipal, até 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

Parágrafo 1º - O Regimento Interno explicitará:

- I. As missões dos diferentes órgãos da Prefeitura;
- II. Os objetivos específicos e comuns dos agentes públicos investidos nas funções de direção, chefia e assessoramento;
- III. Outras disposições julgadas necessárias.

Parágrafo 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência aos diversos superiores hierárquicos para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis nos casos em que determine a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XIV

Dos Cargos e Funções de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 18. - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, que são os cargos de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei.

Parágrafo 1º - Os cargos em comissão serão providos através de portaria do Prefeito Municipal, e serão exercidos por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

I. agentes públicos não pertencentes ao quadro de servidores efetivos do Município; ou

II. servidores públicos municipais.

Parágrafo 2º - É facultado ao servidor municipal de carreira optar pela retribuição pecuniária de seu cargo efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão, como gratificação, ou por perceber exclusivamente o vencimento total atribuído ao cargo comissionado.

Parágrafo 3º - Considerar-se-á que os servidores de carreira investidos em cargos comissionados, que optarem pelo recebimento dos vencimentos de seu cargo efetivo, acrescidos de 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido para o cargo em comissão, farão jus a todos os direitos previstos no estatuto dos servidores públicos municipais.

Parágrafo 4º - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão estranhos ao quadro de servidores efetivos do Município, terão direito a férias e gratificação natalina, nas mesmas condições dos servidores municipais celetistas ou estatutários, porém, não farão gozo do adicional por tempo de serviço, por nível de escolaridade e da Licença Prêmio.

Parágrafo 5º - Os cargos de provimento em comissão são identificados pela simbologia CC, classificando-se segundo o grau crescente de suas responsabilidades de 1 (um) a 25 (vinte e cinco).

Parágrafo 6º - A administração municipal reservará 10% (dez por cento) de todos os cargos de provimento em comissão, criados nesta lei, para serem preenchidos por servidores efetivos.

Parágrafo 7º - A simbologia **AP 01**, criada por esta Lei, refere-se aos cargos remunerados exclusivamente por subsídio, **na forma dos artigos 39, § 4.º e 29, V da Constituição Federal.**

CAPÍTULO XIX

Das Disposições Finais

Art. 19. - Sempre que houver revisão, reajuste ou aumento geral de salários ou vencimentos, os cargos e funções de confiança, criados por esta lei, também serão revistos, reajustados ou aumentados na mesma proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

Art. 20. - As unidades administrativas estarão condicionadas a funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração, para facilitar a observação ao princípio constitucional da eficiência.

Art. 21. - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão (CC) e funções de confiança (FC), bem como os órgãos constantes da estrutura atualmente existente na Prefeitura Municipal de Tombos, com a implantação da presente estrutura.

Art. 22. – Até que sejam alocados recursos orçamentários através de Crédito Adicional, contemplando dotações específicas à manutenção das Secretarias Municipais que foram criadas, as mesmas serão operacionalizadas da forma a seguir:

I. As despesas decorrentes da criação da Secretaria Municipal de Administração correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Fazenda.

II. As despesas decorrentes da criação da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

III. As demais despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria;

Art. 23. - Integram a presente matéria institucional os seguintes anexos:

a) Anexo I: valores estabelecidos para cada simbologia;

b) Anexo II: organogramas de cada unidade administrativa.

Art. 24. - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1393/2005, Art. 9º, parágrafo único, incisos I, II, III, IV, Art. 77, V e anexo V da Lei 1.439/2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tombos/MG, 28 de janeiro de 2013.

OSCAR JOSÉ BASTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

VALORES ESTABELECIDOS PARA CADA SIMBOLOGIA

CC1	R\$ 700,00
CC2	R\$ 750,00
CC3	R\$ 800,00
CC4	R\$ 850,00
CC5	R\$ 900,00
CC6	R\$ 950,00
CC7	R\$ 1.000,00
CC8	R\$ 1.050,00
CC9	R\$ 1.100,00
CC10	R\$ 1.150,00
CC11	R\$ 1.200,00
CC12	R\$ 1.250,00
CC13	R\$ 1.300,00
CC14	R\$ 1.350,00
CC15	R\$ 1.400,00
CC16	R\$ 1.450,00
CC17	R\$ 1.500,00
CC18	R\$ 1.550,00
CC19	R\$ 1.600,00
CC20	R\$ 1.650,00
CC21	R\$ 1.700,00
CC22	R\$ 1.750,00
CC23	R\$ 1.850,00
CC24	R\$ 1.950,00
CC25	R\$ 2.050,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

ORGANOGRAMA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DEFESA CIVIL





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

PROCURADORIA JURÍDICA

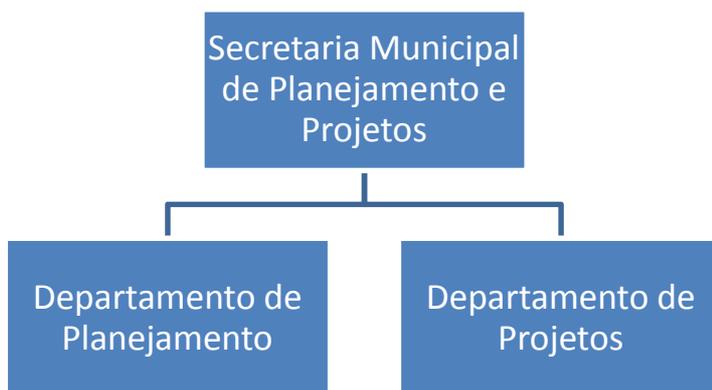
Procuradoria
Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

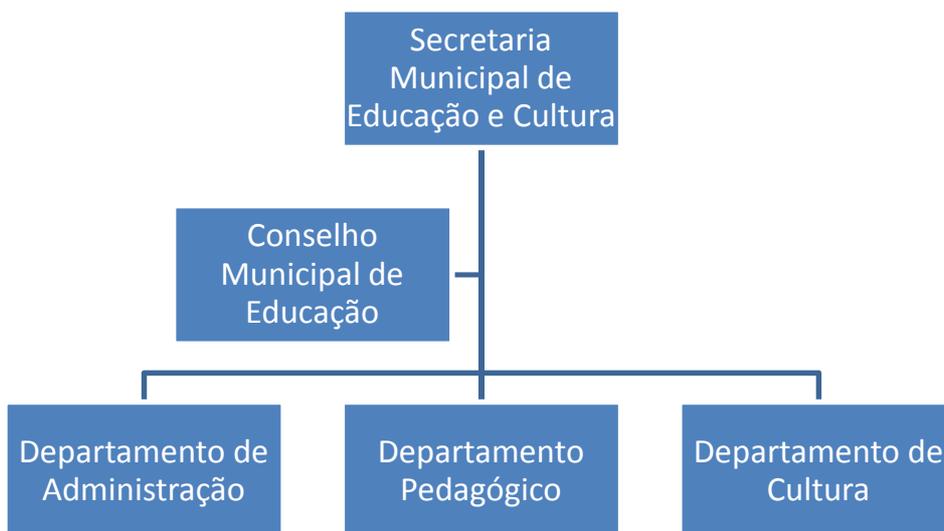




PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

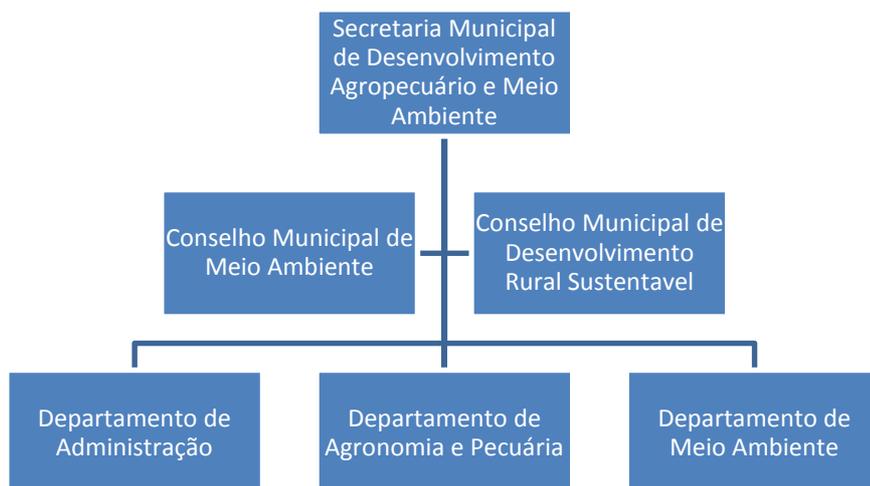




PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

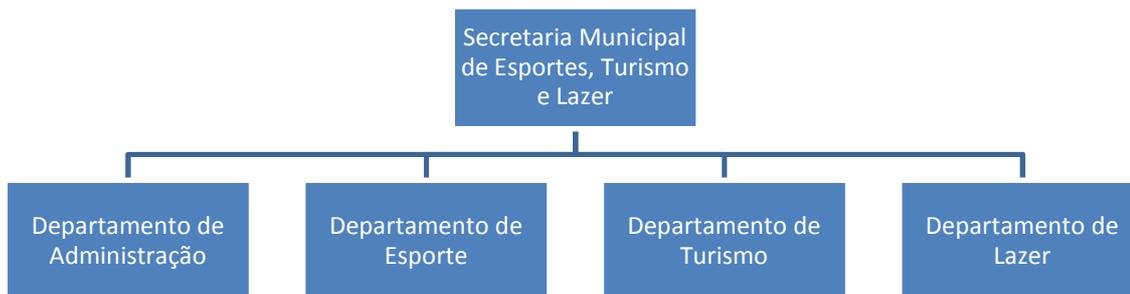




PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E LAZER

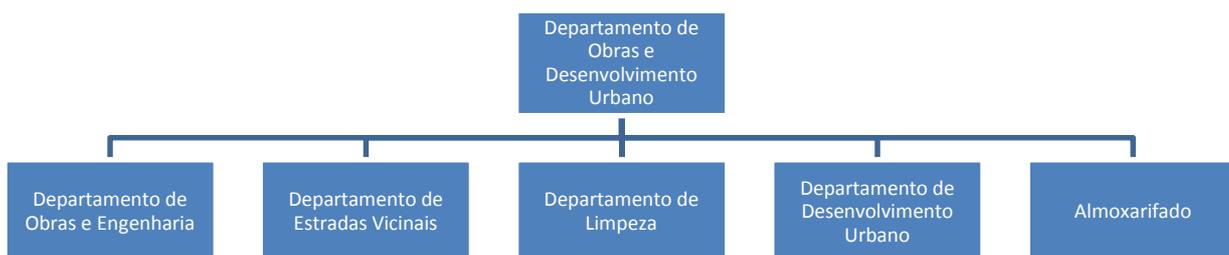




PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E ESTRADAS VICINAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO

