



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

PUBLICAÇÃO  
Nº 2483 DO JORNAL  
OFICIAL DO MUNICÍPIO  
DATADO DE 14/03/25  
A)

## LEI COMPLEMENTAR Nº 228, DE 13 DE MARÇO DE 2025

*Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Itaúna, altera Anexos de Quadro de Cargos de provimento em comissão e dá outras providências.*

O Povo do Município de Itaúna, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO

**Art. 1º** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, com assessoramento superior e estratégico da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município e com auxílio dos Secretários Municipais.

**Art. 2º** Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e sucede-lhe, no de vaga, o Vice-Prefeito.

**Parágrafo único.** O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele convocado.

**Art. 3º** O Prefeito e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e corresponsáveis pela Administração, exercerão competências e atribuições constitucionais legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

### TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 4º** A Administração Municipal orientar-se-á por políticas e diretrizes que visem à promoção do bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

**Art. 5º** A Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto de órgãos criados no âmbito do Poder Executivo Municipal.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Capítulo I DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

##### Seção I Disposições Gerais

**Art. 6º** A Administração Municipal de Itaúna é constituída por órgãos da estrutura da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo submetidos à direção superior do Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 02

**Art. 7º** Às Secretarias Municipais, como órgãos de execução das atividades de suas áreas de competência, cabe conduzir as unidades administrativas que lhes são subordinadas.

**Art. 8º** A estrutura dos órgãos componentes da Administração Municipal, obedecerá ao seguinte escalonamento:

I - 1º grau hierárquico: Procuradoria-Geral do Município e Controladoria-Geral do Município;

II - 2º grau hierárquico: Secretaria Municipal ou equivalente;

III - 3º grau hierárquico: Subsecretaria ou equivalente;

IV - 4º grau hierárquico: Gerência Superior ou equivalente;

V - 5º grau hierárquico : Gerência ou equivalente;

VI - 6º grau hierárquico: Setor ou equivalente;

VII - 7º grau hierárquico: Núcleo ou equivalente.

**Parágrafo único.** A equivalência em hierarquia a que se refere o caput deste artigo observará o seguinte:

I - À Secretaria Municipal equivalem a Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral do Município e as Diretorias Gerais da Administração Indireta do Município;

II - À Subprocuradoria Geral do Município equivale a Subsecretarias Municipais;

III - À Gerência Superior equivalem a Procuradoria Judicial e Fiscal, a Procuradoria Administrativa e do Patrimônio, a Procuradoria da Administração Autárquica e Fundacional e ao Comando da Guarda Municipal de Itaúna;

IV - À Gerencia equivale a Divisão de Serviços Administrativos da Guarda Municipal

**Art. 9º** A Administração Direta do Município de Itaúna passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Prefeito

a) Chefia de Gabinete

b) Assessorias de Gabinete

II – Gabinete do Vice Prefeito

a) Assessorias de Gabinete

III - Órgãos de Assessoramento Superior:

a) Procuradoria-Geral do Município – PROGEM

b) Controladoria-Geral do Município - COGEM

III - Órgãos de Administração Meio:



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 03

- a) Secretaria Municipal de Planejamento e Governo – SEMPLAG
- b) Secretaria Municipal de Finanças - SEMF
- c) Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDE

#### IV - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação – SEMED
- b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDS
- d) Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEMUMA
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços – SEMIES
- f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL
- g) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCUT
- h) Secretaria Municipal de Segurança Pública – SEMSEP

#### V - Órgãos Colegiados de Assessoramento:

- a) Conselhos Municipais

**Parágrafo Único.** O Prefeito poderá designar os assessores de gabinete para o exercício das atribuições junto aos Gabinetes, das Secretarias Municipais, da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município e das Autarquias.

## Seção II

### Da Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Itaúna

**Art. 10** A estrutura da Procuradoria-Geral do Município, com as atribuições e competências definidas na Lei Complementar 39/06 e também fixadas por meio desta Lei, é a seguinte :

#### I - Órgão Superior:

- a) Procuradoria-Geral do Município.
- a.1) Assessoria da PROGEM

#### II - Órgão Intermediário

- a) Subprocuradoria Geral

#### III - Órgãos de Execução:

- a) Procuradoria Judicial e Fiscal
  - a.1) Setor de Contencioso
  - a.2) Setor da Dívida Ativa
  - a.3) Setor do Procon
- b) Procuradoria Administrativa e do Patrimônio
  - b.1) Setor de Atos Administrativos e Legislativos
- c) Procuradoria da Administração Autárquica e Fundacional

**Art. 11** A estrutura da Controladoria-Geral do Município é a seguinte:



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 04

- I - Gerência Superior de Auditoria Interna
  - a) Setor de Auditoria Contratual e Correição
  - b) Setor de Auditoria Contábil, Financeira e Orçamentária

- II - Gerência Superior de Controle Interno
  - a) Setor de Controle de Custos, Orçamentos e Transparência
    - a.1) Núcleo de Acompanhamento de Despesas
  - b) Setor de Ouvidoria Pública
  - c) Setor de Controle Interno

**Art. 12** A estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Governo é a seguinte:

I - Assessoria da SEMPLAG

II- Subsecretaria de Planejamento e Governo

- III - Gerência Superior de Comunicação
  - a) Setor de Endomarketing e Eventos
  - b) Setor de Jornalismo
  - c) Setor de Criação de Artes Gráficas e Visuais
  - d) Setor de Publicidade
    - d.1) Núcleo de Redação Publicitária 2 -Núcleo de Mídia Social

- IV - Gerência Superior de Participação Popular e Parlamentar
  - a) Setor de Interação Parlamentar
    - a.1) Núcleo de Interação Popular

- V - Gerência Superior de Planejamento
  - a) Gerência de Planejamento
    - a.1) Setor de Acompanhamento de Governo
    - a.2) Setor de Contratos e Convênios

**Art. 13** A estrutura da Secretaria Municipal de Finanças é a seguinte:

- I - Gerência Superior de Contabilidade e Financeira
  - a) Gerência Financeira
    - a.1) Setor de Conciliação Bancária
  - b) Gerência Orçamentária
    - b.1) Núcleo de Controle de Empenhos
  - c) Gerência de Contabilidade Geral
    - c.1) Setor de Relatórios Contábeis
  - d) Gerência de Convênios
    - d.1) Núcleo de Prestação de Contas

II- Gerência Superior de Auditoria Tributária e Rendas



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 – FL. 05

III - Gerência Superior de Lançamento, Modernização e Desburocratização dos Cadastros Fiscais

a) Gerência de Cadastro e Lançamento

**Art. 14** A estrutura da Secretaria Municipal de Administração é a seguinte:

I - Gerência Superior de Compras e Contratações

a) Setor de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações

b) Setor de Contratos e Concessões

c) Setor de Cotações e Licitações

II - Gerência Superior de Patrimônio

a) Setor de Administração dos Cemitérios

b) Setor de Administração de Bens Móveis e Imóveis

III - Gerência Superior de Administração e de Recursos Humanos

a) Gerência de Movimentação e Registro de Pessoal

b) Gerência de Serviços Administrativos

b.1) Núcleo de Apoio Administrativo

c) Gerência de Recursos Humanos

IV - Gerência Superior de Tecnologia da Informação

a) Gerência de Tecnologia de Informação

a.1) Setor de Assistência Tecnológica e Infraestrutura

**Art. 15** A estrutura da Secretaria Municipal de Educação é a seguinte:

I - Gerência Superior de Administração

a) Gerência Administrativa

a.1) Setor de Recursos Humanos

a.2) Setor de Almoxarifado

b) Gerência de Transporte Escolar

II - Gerência Superior de Ensino

a) Setor de Atividades Pedagógicas

a.1) Gerência Escola Municipal Dona Dorica

**Art. 16** A estrutura da Secretaria Municipal de Saúde é a seguinte:

I – Subsecretaria de Saúde

a) Gerência Administrativa

a.1) Setor de logística, Patrimônio e Recursos Humanos

II) Gerência Superior de Atenção Primária à Saúde

a) Gerência de Gestão de Integralidade do Cuidado

b) Gerência de Promoção à Saúde



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 06

c) Gerência de Gestão, Financiamento e Estruturação de Atenção Primária

III) Gerência Superior de Atenção Especializada à Saúde

a) Gerência de Saúde Mental

a.1) Setor de CAPS

b) Gerência de Atenção Especializada e Reabilitação

b.1) Setor de Atenção Especializada, Reabilitação e de Apoio Diagnóstico

c) Gerência de Saúde Bucal Especializada

d) Gerência de Assistência Farmacêutica

d.1) Setor de Assistência Farmacêutica

IV) Gerência Superior de Regulação em Saúde

a) Gerência de Regulação

a.1) Setor de Transporte Assistencial

a.2) Setor de Judicialização

b) Gerência de Contratualização e Programação

b.1) Setor de Regulação de Acesso Eletivo e Programação Pactuada Integrada

b.2) Setor de Faturamento e Processamento de Média e Alta Complexidade

V) Gerência Superior de Vigilância em Saúde

a) Setor de Vigilância Epidemiológica

b) Setor de Vigilância Sanitária

c) Setor de Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador

c.1) Núcleo de Zoonoses

**Art. 17** A estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é a seguinte:

I) Gerência Superior Administrativa

a) Gerência de Habitação

b) Gerência de Cadastro e Benefícios

b.1) Setor de Análise e Concessão de Benefícios Assistenciais

II) Gerência Superior de Serviço Social

a) Gerência de Atenção Social

a.1) Núcleo de Apoio às Associação Comunitárias e Conselhos Fiscais

a.2) Núcleo de Segurança Alimentar

a.3) Núcleo de Apoio ao Cadastro e Benefícios Sociais

b) Gerência de Proteção Social

b.1) Setor CREAS

b.1.1) Núcleo de Apoio à Pessoa em Situação de Rua

c) Gerência de Inclusão Social

c.1) Núcleo Inclusão Social

d) Gerência de Proteção Social Básica

d.1) Setor CRAS I

d.2) Setor CRAS II



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 – FL. 07

- d.2.1) Núcleo De Apoio ao Jovem
- d.3) Setor CRAS III
- d.4) Setor de Assistência Social
- d.5) Setor de Apoio à Pessoa Idosa

**Art. 18** A estrutura da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente é a seguinte:

I – Subsecretaria de Urbanismo e Meio Ambiente

II) Gerência Superior de Projetos Públicos

- a) Gerência de Projetos
- a.1) Setor de Arquitetura e Urbanismo
- a.1.1) Núcleo de Projetos

III) Gerência Superior de Fiscalização Urbana

- a) Setor de Fiscalização de Posturas
- a.1) Núcleo de Fiscalização

IV) Gerência Superior de Meio Ambiente

- a) Gerência de Projetos Sustentáveis
- b) Gerência de Regularização Ambiental
- b.1) Setor de Análise Ambiental
- c) Gerência de Controle Ambiental

V) Gerência Superior de Regulação Urbana

- a) Gerência de Regularização de Projetos
- b) Gerência de Topografia
- b.1) Núcleo de Arquivos
- c) Gerência de Parcelamento do Solo
- d) Gerência de Análise de Projetos

**Art. 19** A estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços é a seguinte:

I – Assessoria da SEMIES

II - Gerência Superior de Obras, Manutenção e Reparos

- a) Gerência de Execução de Obras
- a.1) Setor de Manutenção de Obras
- a.1.1) Núcleo de Manutenção de Obras
- a.2) Núcleo de Reparos de Obras
- b) Gerência de Limpeza Viária Urbana
- b.1) Setor de Manutenção de Praças Parques e Jardins
- b.1.1) Núcleo de Manutenção de Parques

III - Gerência Superior de Iluminação Pública



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 08

a) Setor de Manutenção de Iluminação Pública e Semáforos

IV - Gerência Superior de Manutenção Viária, Urbana e Rural

a) Gerência de Pavimentação Viária e Urbana

a.1) Núcleo de Pavimentação Urbana

b) Gerência de Estradas Rurais

b.1) Setor de Manutenção de Estradas Rurais

b.1.1) Núcleo de Conservação e Reparos de Estradas Rurais

IV - Gerência Superior Administrativa

a) Gerência de Transporte e Oficinas

a.1) Setor de Serralheria

a.2) Setor de Marcenaria

a.2.1) Núcleo de Almojarifado

**Art. 20** A estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é a seguinte:

I – Assessoria da SEMDS

II - Gerência de Desenvolvimento Econômico e Rural

a) Núcleo de Apoio Rural

III- Gerência de Fomento e Investimentos

IV - Gerência da Agência do Trabalho

a) Núcleo de Trabalho e Renda

b) Núcleo de Expedição de Documentos

**Art. 21** A estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é a seguinte:

I. Gerência de Esportes e Gestão

a) Setor Administrativo

b) Setor de Praças de Esportes Municipais

1. Núcleo da Praça de Esportes J.K

2. Núcleo da Praça de Esportes São José - Garcias

3. Núcleo do Centro Esportivo Padre Luiz Turkenburg

4. Núcleo de Esportes Lourdes

5. Núcleo Praça de Esportes Santanense

c) Setor de Manutenção e Estruturas Esportivas

1. Núcleo de Estádios e Quadras Esportivas II- Gerência de Planejamento

Esportivo

a) Setor de Esportes – Competições

b) Setor de Esportes de Formação e Especialidades

1. Núcleo de Esportes Educacionais, Atividades e Projetos

c) Setor de Projetos e ICMS Esportivo



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 09

**Art. 22** A estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é a seguinte:

I – Subsecretaria de Cultura e Turismo

II – Gerência Superior Administrativo de Projetos

a) Gerência de Atividades Culturais e Eventos

1. Setor de Atividades Culturais e Eventos

1.1 Núcleo de Atividades Culturais

2. Setor de Teatro e Eventos

2.1 Núcleo de Atividades Teatrais

2.2 Núcleo de Iluminação e Sonorização

b) Gerência de Patrimônio e Turismo

1. Setor de Patrimônio, Museu e Biblioteca

2. Setor de Projetos e Turismo

c) Gerência de Oficinas Culturais

1. Núcleo da Casa de Cultura e Centro a Juventude

**Art. 23** A estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública é a seguinte :

I- Assessoria da SMSEP

II – Gerência Superior de Trânsito e Transportes

1- Gerência de Planejamento Viário, Fiscalização, Trânsito e Transportes:

a) Setor De Concessão de Serviço Público e Educação no Trânsito

a.1) Núcleo De Coordenação e Desenvolvimento Estratégico

b) Setor Do Terminal Rodoviário

III- Gerência Superior de Defesa Social

1- Gerência de Defesa Social e Vídeio Monitoramento Municipal

a) Setor de Monitoramento e Defesa Social Da População em Situação de Rua

b) Setor de Monitoramento e Defesa Social da População em Área Rural

2- Gerência da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil:

a) Núcleo De Apoio a Defesa Civil

b) Núcleo Administrativo da Defesa Civil

IV- Gerência Superior de Segurança Institucional

1- Gerência De Inteligência e Segurança Interna Patrimonial

a) Setor de Inteligência e Segurança Interna, Patrimonial e Eventos

V- Comando da Guarda Municipal

a) Gerência de Serviços Administrativos da Guarda Municipal:



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 10

## TÍTULO IV DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

### Capítulo I CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 24** À Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

- I - planejar as atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito;
- II - coordenar a execução das políticas públicas do Município;
- III - apoiar tecnicamente o Chefe do Poder Executivo, o vice-prefeito e as unidades administrativas;
- IV - acompanhar o planejamento, desenvolvimento e evolução das ações de governo; Município;
- V - produzir informações de natureza técnica e administrativa relativas ao Município;
- VI - promover a integração das ações da Administração Municipal;
- VII - coordenar a representação política, institucional e administrativa do Município;
- VIII - dar suporte e assistência ao Chefe do Poder Executivo nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos e autoridades nacionais e internacionais e com a população do Município.
- IX - coordenar e promover a articulação dos conselhos municipais;
- X - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

### Capítulo II PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA

**Art.25** Sem prejuízo das demais competências definidas na Lei Complementar 39/06, ficam revogados seus arts. 6º, 8º e 9º.

**Art. 26** Constitui competência da Subprocuradoria Geral do Município :

- I - coordenar a promoção da defesa dos interesses do Município nas esferas administrativa e judicial de sua competência;
- II - coordenar a tramitação de ações de sua competência em todas as instâncias-coordenar e aprovar a elaboração de petições e manifestações jurídicas das unidades vinculadas e determinar a distribuição de novas ações judiciais, quando entender cabível;
- III - coordenar e aprovar a atividade jurídico-consultiva da Subprocuradoria Geral;
- IV - garantir a uniformização das atividades jurídicas e das manifestações consultivas e judiciais;
- V - apresentar temas controvertidos, para fins de elaboração de súmulas administrativas, que servirão como orientações jurídicas à Administração Municipal para consecução das políticas públicas locais;
- VI - uniformizar o posicionamento jurídico na Subprocuradoria Geral;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 11

VII - determinar, por orientação do Procurador Geral, a arguição de inconstitucionalidade de leis por meio de Ações Diretas de Inconstitucionalidade - ADI; coordenar e aprovar toda a formação, compensação e pagamento dos precatórios judiciais da Justiça Comum e da Justiça do Trabalho;

VIII - realizar o rateio dos honorários de sucumbência fixados em decisão judicial ou nas cobranças administrativas, inclusive participando do rateio de forma igualitária, na forma do regulamento próprio;

IX - coordenar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos Órgãos do Município, nos assuntos de sua competência;

X - coordenar todos os assuntos relacionados aos servidores públicos lotados na PGM;

XI - assessorar diretamente o Procurador-Geral do Município e representá-lo em suas ausências;

XII - orientar e acompanhar a execução dos trabalhos dos Órgãos de Execução da Procuradoria-Geral do Município;

XIII - receber citações, notificações e intimações nas ações propostas contra o Município, suas autarquias, empresas públicas e fundações;

XIV - por ato de delegação do Procurador-Geral, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação, firmar compromisso e deixar de interpor recursos quando julgar necessário, nas ações em que o Município ou qualquer de suas autarquias fundações e empresas públicas figurem como partes;

XV - propor ao Procurador-Geral do Município a declaração de nulidade ou revogação de atos administrativos;

XVI - determinar as medidas necessárias visando o aperfeiçoamento da defesa judicial ou extrajudicialmente;

XVII - despachar o expediente da Procuradoria-Geral do Município com o Procurador-Geral e entender-se com os demais Procuradores-Chefes sobre assuntos das respectivas Procuradorias;

XVIII - apresentar ao Procurador-Geral do Município informações sobre os serviços da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 27** Constitui competência da Procuradoria Judicial e Fiscal representar e defender a Administração Direta do Município de Itaúna, inclusive o Chefe do Poder Executivo e os Secretários Municipais nas demandas que envolvam interesse público, em juízo ou fora dele, como autores, réus, assistentes ou oponentes nas ações cíveis, fiscais, criminais, trabalhistas, de acidentes do trabalho, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública, Desapropriações Judiciais, Ação Popular e nos processos judiciais cautelares e especiais, e ainda:

I - opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Procurador-Geral, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Municipal;

II - Prestar informações, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 12

III - colaborar com os órgãos competentes no exame dos projetos de lei, decretos e atos normativos de natureza tributária;

IV - prestar, no tempo hábil, as informações solicitadas pelo Ministério Público, nas ações ajuizadas, de sua competência; V - emitir parecer sobre matéria de sua área de competência;

VI - auxiliar na elaboração das informações em mandados de segurança impetrados contra ato de qualquer autoridade da Administração Direta;

VII - noticiar à Secretaria de Finanças sobre eventuais inconsistências no cadastro de contribuintes do Município ou de usuários do serviço público, nas ações ajuizadas; solicitar adequação e requerer comprovação de atendimento ao posicionamento da Procuradoria-Geral;

VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Procurador-Geral.

**Art. 28** Além da atuação em processos contenciosos, compete à Procuradoria Judicial e Fiscal o Serviço da Dívida Ativa na forma do regulamento próprio.

§ 1º Consiste em atividade preponderante do serviço da dívida ativa o controle de legalidade dos débitos de natureza tributária e não tributárias constituídas pelo Município.

I - dentre os critérios de análise da legalidade pela Procuradoria Judicial e Fiscal estão a certeza, liquidez e exigibilidade do débito necessários a formação do título executivo que fundamentará a prática de qualquer ato de cobrança coercitiva, seja judicial ou extrajudicial.

II – considera-se:

a) débito certo aquele cujos elementos da relação jurídica obrigacional estão evidenciados com exatidão.

b) débito líquido aquele cujo valor do objeto da relação jurídica obrigacional é evidenciado com exatidão.

c) débito exigível aquele vencido e não pago, que não está mais sujeito a termo ou condição para cobrança judicial ou extrajudicial.

§ 2º A gestão, extinção e anulação da dívida ativa são atos compreendidos no Serviço da Dívida Ativa.

**Art. 29** O controle de legalidade dos débitos encaminhados para inscrição em dívida ativa do Município constitui direito do contribuinte e dever do Procurador Municipal que poderá realizá-lo a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado.

§ 1º O disposto artigo não afeta as competências privativas dos órgãos de constituição de créditos cobrados, nem implica revisão do lançamento tributário pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º O controle de legalidade descrito no caput deste artigo, será realizado conforme estabelecido no artigo 94 da Lei nº 1.385/77.



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 13

**Art. 30** Os débitos de natureza tributária ou não tributária exigíveis devem ser encaminhados pela Secretaria de Finanças e demais órgãos de origem à Procuradoria Geral do Município para fins de controle de legalidade e inscrição em Dívida Ativa do Município na forma e prazos estabelecidos no regulamento.

**Art. 31** Recebido o débito, a Procuradoria Judicial e Fiscal examinará detidamente os requisitos de liquidez, certeza e exigibilidade e a inexistência de vícios.

**Parágrafo único.** Os vícios que tratam o caput deste artigo são os previstos no artigo 94 da Lei nº 1385/77.

**Art. 32** Somente após a expiração dos prazos concedidos nos atos de cobrança e nas notificações extrajudiciais é que será solicitada a inscrição em dívida ativa nos registros próprios, observadas as normas regimentais e as instruções expedidas pelo Procurador-Geral do Município.

§ 1º No caso de débitos encaminhados eletronicamente para inscrição em dívida ativa do Município, o controle de legalidade de que trata o caput será realizado de forma automatizada, sem prejuízo de posterior análise, a qualquer tempo, pelo Procurador Municipal.

§ 2º Se, no exame de legalidade, for verificada a existência de vícios que obstem a inscrição em dívida ativa do Município, o Procurador responsável devolverá o débito ao órgão de origem, sem inscrição, para fins de correção.

§ 3º Não serão inscritos em dívida ativa os débitos cuja constituição esteja fundada em matéria que, em virtude de jurisprudência desfavorável do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, e do Tribunal Superior do Trabalho, sejam objeto de ato declaratório do Procurador-Geral do Município.

§ 4º O crédito tributário e não tributário inscrito em dívida ativa estará sujeito a incidência de correção monetária, juros, multa e encargos previstos em lei, esse último, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da dívida atualizada, conforme dispõe o art. 105-A § 3º da Lei 1385/71, sem prejuízo de percentual superior fixado judicialmente;

**Art. 33** Inscrito o débito em dívida ativa do Município, o devedor será notificado para, em 15(quinze) dias úteis, efetuar o pagamento do valor do débito atualizado na forma do § 4º do art. 32 desta lei, sendo permitida a notificação por via eletrônica desde que existente cadastro municipal com endereço eletrônico do devedor ou acesso a plataformas nacionais ou estaduais governamentais constando domicílio eletrônico do mesmo.

§ 1º A notificação postal ou eletrônica será realizada no endereço informado pelo contribuinte ou responsável à Fazenda Pública e será considerada entregue depois de decorridos 15 (quinze) dias úteis da respectiva expedição.



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 14

§ 2º O disposto neste artigo se aplica aos devedores incluídos como corresponsáveis por débitos inscritos em dívida ativa do Município.

§ 3º A notificação de que trata este artigo dará ciência ao devedor ou corresponsável da ocorrência da inscrição em dívida ativa e da possibilidade de efetivação de averbação desta junto aos órgãos de registros de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora, para conhecimento de terceiros, da existência do débito inscrito em dívida ativa do Município, visando prevenir fraude à execução.

§ 4º Notificado o devedor para efetivar o pagamento, no caso de havê-lo no prazo assinalado no § 1º deste artigo, em parcela única, não haverá incidência dos encargos de 10% previstos no § 4º do art. 32 desta Lei.

**Art. 34** Esgotados os prazos fixados no regulamento para a cobrança administrativa, a Procuradoria do Município poderá, além da faculdade prevista na Lei de Execução Fiscal :

I - encaminhar a Certidão de Dívida Ativa para protesto extrajudicial por falta de pagamento, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997;

II - comunicar a inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres;

III - averbar, inclusive por meio eletrônico, a Certidão de Dívida Ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora, para fins de averbação pré-executória;

IV - encaminhar representação ao órgão competente da administração pública municipal direta ou indireta, para fins de rescisão, ou compensação, sendo o caso, de contrato celebrado com o Poder Público, tendo em vista a ausência de regularidade fiscal para com o Município.

## Capítulo III

### CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 35** À Controladoria-Geral do Município compete:

I - assessorar e coordenar no âmbito da Administração Municipal a fiscalização geral, quanto aos procedimentos administrativos, contabilidade e execução orçamentária, registros, inventários, licitações e contratos, pessoal, relatórios e atividades correlatas nos órgãos e unidades da Administração;

II - coordenar a elaboração de relatórios periódicos conclusivos das posições de execução orçamentária e financeira exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e do Plano de Ação Global da Administração para avaliação e implementação de ações corretivas quando necessárias;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL. 15

III - planejar e coordenar a implementação de procedimentos internos que assegurem a articulação e o esforço técnico para a uniformização, celeridade e economia processual, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais;

IV - supervisionar a prestação de contas, produzir relatórios e acompanhar a tramitação para aprovação perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em todas as suas fases;

V - orientar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, a elaboração das Leis Orçamentárias do Município e supervisionar a sua execução, exercer seu gerenciamento na realização das liberações, suplementações e demais procedimentos orçamentários;

VI - acompanhar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e monitorar sua aplicação;

VII - planejar e coordenar as atividades de organização e modernização da Administração Direta do Poder Executivo;

VIII - coordenar e supervisionar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

IX - coordenar e supervisionar a auditoria interna preventiva em atenção aos princípios da Administração Pública;

X - coordenar as atividades de avaliação do Plano Plurianual e dos projetos específicos pela Administração Pública;

XI - coordenar às verificações no controle de sistema de avaliação da realização de contratos e outros ajustes administrativos, de acordo com o cronograma de execução;

XII - acompanhar o planejamento e coordenação a implementação de procedimentos internos que assegurem a articulação e o esforço técnico para a uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais;

XIII - assessorar e coordenar a fiscalização geral no âmbito da Administração Municipal quanto aos procedimentos administrativos, contabilidade e execução orçamentária, registros, inventários, licitações e contratos, pessoal, relatórios e atividades correlatas nos órgãos e unidades da Administração;

XIV - supervisionar a coordenação de elaboração de relatórios periódicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, os conclusivos das posições de execução orçamentária e financeira e os do Plano de Ação Global da Administração para avaliação e implementação de ações corretivas quando necessárias;

XV - acompanhar a prestação de contas, produzir relatórios e acompanhar a tramitação para aprovação perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em todas as suas fases.

XVI - zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da Administração do Município, direta, indireta ou fundacional, sugerindo medidas para a correção de erros, omissões ou abusos dos órgãos da Administração;

XVII - promover a observação das atividades, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL. 16

XVIII - acompanhar o recebimento e apuração da procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas e propor a instauração de sindicância e inquéritos, sempre que cabíveis, por meio do sistema de correição, como também recomendando aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos e em relação a aplicação das penalidades aos servidores públicos;

XIX - centralizar as investigações de toda e qualquer lesão ao erário, propondo alternativamente, ao Prefeito, ao Poder Legislativo, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público a responsabilidade administrativa, civil ou penal do responsável, uma vez configurado o ato lesivo;

XX - determinar, com recurso ex-offício ao Prefeito, o arquivamento das denúncias, quando se revelarem, desde logo ou após regular investigação, inconsistentes ou infundadas e, além disso, promover a irrestrita defesa do servidor público municipal contra qualquer ato que, injustamente, atente contra seus legítimos direitos ou mesmo contra sua honra pessoal e funcional;

XXI - manter permanente contato com as entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos munícipes;

XXII - recomendar, junto aos órgãos da Administração, a adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;

XXIII - determinar o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais notícia de fatos apurados e respectivos documentos quando disserem respeito às atribuições daquela Corte;

XXIV - promover estudos, propostas e gestões em colaboração com todos os órgãos da Administração Municipal, objetivando minimizar a burocracia prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa.

XXV - planejar e executar o sistema de processamento das reclamações e sugestões encaminhadas pela população pelo sistema da ouvidoria pública

## Capítulo IV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

**Art. 36** À Secretaria Municipal de Planejamento e Governo compete:

I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito em sua representação política, social e relacionamento institucional com o Poder Legislativo;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de interação com a sociedade civil;

III - planejar e coordenar a formulação e o estabelecimento de políticas públicas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais, promovendo o desenvolvimento social e econômico do Município;

IV - coordenar a formulação dos planos de ação das diversas Secretarias em conformidade com as políticas públicas definidas para a Administração Municipal;

V - consolidar o Plano de Ação Global da Administração Municipal coordenando a implementação dos programas gerais e Setoriais, avaliando a execução e resultados;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 – FL. 17

VI - promover a articulação das Secretarias com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais.

VII - coordenar o desenvolvimento de novos canais de participação popular direta no Governo Municipal;

VIII - articular os diversos órgãos da Administração Municipal na sua relação com a comunidade, voltado para a promoção da participação popular no governo;

IX - coordenar a formulação e o acompanhamento do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de Programas Gerais e setoriais;

X - cumprir e diligenciar para o cumprimento das políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais;

XI - mobilizar a comunidade para participação na elaboração do orçamento anual e no plano plurianual;

XII - promover ações de educação, enfocando as relações sociais, divulgação de informação e troca de experiências, objetivando viabilizar as políticas propostas e promover a cidadania;

XIII - determinar a elaboração de programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

XIV - acompanhar as indicações dos vereadores;

XV - acompanhar os processos dos projetos de leis encaminhados ao Poder Legislativo;

XVI - coordenar a elaboração das respostas aos pedidos de informações oriundas do Legislativo;

XVII - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;

XVIII - negociar, elaborar e acompanhar projetos de captação de recursos, junto a órgãos, entidades e instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

XIX - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendarem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XX - articular junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta para efetivar a celebração, execução e prestação de contas dos contratos de repasses provenientes do Orçamento Geral da União, Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e demais programas do Governo Federal, por intermédio da Caixa Econômica Federal S.A.

XXI - determinar a elaboração da proposta de política de comunicação social do Município, visando dar ampla e geral publicidade dos atos e ações públicas realizadas pelo Poder Público;

XXII - coordenar, supervisionar, executar e avaliar a política de comunicação social, por meio de planos e projetos;

XXIII - produzir materiais informativos para a imprensa e à sociedade em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

XXIV - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL. 18

XXV – manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas;

XXVI – coordenar a publicidade institucional do Governo Municipal;

XXVII – prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal;

XXVIII – promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XXIX – coordenar os processos de relações internacionais, na busca de intercâmbios, investimentos e participação nas redes internacionais de cidades que ampliem o desenvolvimento turístico, cultural, social e econômico da cidade;

XXX – proceder ao acompanhamento dos projetos e atividades desenvolvidas pelas secretarias, através da realização de pesquisas qualitativas e da formulação de indicadores sociais;

XXXI – determinar o acompanhamento da agenda do Prefeito referente às visitas e eventos em que ocorra sua participação;

XXXII – desenvolver, manter e coordenar rede de informação, cooperação e apoio entre as entidades públicas locais, estaduais, regionais e nacionais;

XXXIII – determinar a produção de notícias, pautar e agendar a imprensa em relação às matérias de interesse públicos relacionados às atribuições da Prefeitura e do Município;

XXXIV – orientar quanto a edição, divulgação e gerenciamento das edições do Jornal Oficial do Município de Itaúna;

XXXV - determinar as medidas necessárias visando ao aperfeiçoamento dos serviços relacionados à Gerência Superior de Comunicação Social

XXXVI – determinar que sejam desenvolvidas campanhas de marketing e publicidade voltadas para informar e engajar a população, com foco na divulgação das políticas públicas, eventos e serviços municipais.

XXXVII - coordenar a administração dos canais de comunicação digital da prefeitura, como redes sociais, site oficial e outros meios digitais, interagindo com a população e promovendo a transparência.

XXXVI - executar o planejamento estratégico da comunicação pública, alinhando as ações com os objetivos e necessidades da administração municipal.

## Seção I

### Subsecretaria de Planejamento e Governo

**Art. 37** À Subsecretaria de Planejamento compete:

I - assessorar diretamente o Secretário Municipal de Planejamento e Governo e representá-lo em suas ausências;

II - orientar e acompanhar a execução dos trabalhos dos órgãos de execução da Secretaria Municipal de Planejamento e Governo;

III - determinar as medidas necessárias visando ao aperfeiçoamento dos serviços relacionados ao Planejamento e Governo e à Comunicação do Município de Itaúna;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL. 19

IV - despachar o expediente da Secretaria Municipal de Planejamento e Governo e entender com os demais gerentes sobre assuntos das respectivas gerências superiores;

V - apresentar ao Secretário Municipal de Planejamento e Governo informações sobre os serviços da Secretaria Municipal de Planejamento e Governo.

## Capítulo V

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Art. 38** À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as gestões financeira, fiscal, patrimonial e orçamentária do Município, com a responsabilidade direta pela emissão e assinatura de documentos relacionados com movimentações bancárias, empenhos, notas de autorização de pagamento e outros;

II - planejar, coordenar, controlar e executar, regularmente, as atividades relacionadas à escrituração e registro financeiro, patrimonial e orçamentário, em conformidade com a legislação vigente e normas de procedimento internas, incluindo as prestações de contas;

III - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas a convênios, incluindo a formalização, cumprimento e prestação de contas;

IV - coordenar a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de investimentos da Administração Municipal;

V - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

VI - coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização de Tributos Imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

VII - coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização de Tributos Mobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

VIII - coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos da municipalidade e as operações relativas a financiamentos e repasses;

IX - acompanhar a execução dos contratos e dos convênios, gerindo as prestações de contas a serem prestadas e as serem recebidas;

X - promover a fiscalização tributária;

XI - realizar estudos necessários para a revisão e atualização da legislação tributária;

XII - acompanhar os procedimentos relativos à apuração da cota parte do ICMS destinado ao Município;

XIII - efetuar os atos de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

XIV - manter uma coletânea atualizada da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

XV - administrar as possibilidades de isenção, anistia, remissão e procedimentos semelhantes, para que o Município não deixe de receber as transferências voluntárias, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

3



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL. 20

- XVI - implementar medidas de combate à evasão e sonegação fiscal e de ações para melhorar a fiscalização e recuperação de créditos tributários;
- XVII - encaminhar informação e documentação com repercussão contábil ao setor de contabilidade;
- XVIII - avaliar estudo comparativo entre valor previsto e arrecadado dos tributos;
- XIX - elaborar demonstrações mensais da receita arrecadada, segundo as rubricas, para servirem de base à estimativa da receita na proposta orçamentária, nos termos da lei;
- XX - encaminhar ao setor contábil, em tempo hábil, as movimentações ocorridas na dívida ativa e documentos, sempre através de formulários próprios;
- XXI - editar relatórios gerenciais detalhados do fluxo de arrecadação das receitas próprias, com respectiva descrição, desde a arrecadação até o recolhimento em conta bancária;
- XXII - proceder o controle do processo de inscrição municipal de pessoa física e jurídica;
- XXIII - coordenar e supervisionar os serviços de auditoria fiscal;
- XXIV - proceder à escrituração contábil por meio de livros próprios, apoiada em documentação fidedigna;
- XXV - manter atualizado plano de contas adequado, com manual de funcionamento de todas as contas e funções de débitos e créditos;
- XXVI - manter o arquivo funcional e prático de toda a documentação pertinente;
- XXVII - observar e manter atualizado o manual de normas e procedimentos;
- XXVIII - manter, em arquivo, cópias de segurança de programas e relatórios informatizados;
- XXIX - realizar a escrituração analítica e diária;
- XXX - realizar, de forma simultânea, a escrituração nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- XXXI - escriturar e prestar contas de convênios, títulos recebidos em garantia, seguros, obras em andamento, bens cedidos e recebidos de órgãos e entidades que compõem a administração, responsabilidades em apuração e afins;
- XXXII - evidenciar, por meio de sistema de contabilidade, o montante dos créditos orçamentários vigentes, da despesa empenhada, da despesa realizada e das dotações disponíveis;
- XXXIII - escriturar os débitos e créditos com individualização do devedor ou credor;
- XXXIV - registrar as operações e transações, sempre através de documentos originais;
- XXXV - gerar relatórios gerenciais e de prestação de contas dos fatos ligados às administrações orçamentária, financeira, patrimonial, na forma e datas exigidas;
- XXXVI - identificar, por meio da execução orçamentária e financeira, os pagamentos de sentenças judiciais para fins de observância da ordem cronológica determinada pela Constituição Federal;
- XXXVII - promover razão da contabilidade com as outras áreas;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 – FL. 21

XXXVIII - realizar a conciliação das contas no encerramento de cada mês, com as formalidades necessárias;

XXXIX - acompanhar a execução dos contratos e dos convênios, gerindo as prestações de contas a serem prestadas e as serem recebidas;

XL - elaborar, encaminhar e publicar os relatórios de Gestão Fiscal, de Execução Orçamentária e os estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos prazos e períodos exigidos;

XLI - supervisionar a sua execução, exercer seu gerenciamento realizando as liberações, suplementações e demais procedimentos orçamentários;

XLII - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Governo, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;

XLIII - acompanhar a execução orçamentária;

XLIV - acompanhar os provisionamentos orçamentários de cada Órgão da estrutura Organizacional do Município;

XLV - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implantação das peças orçamentárias municipais;

XLVI - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial e físico da execução orçamentária e dos créditos adicionais;

XLVII - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal.

## Capítulo VI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 39** À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo movimentação e registros funcionais, remuneração, benefícios, treinamento e desenvolvimento, segurança do trabalho e outras;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de serviços gerais da Administração Municipal, incluindo manutenção e conservação das instalações, vigilância patrimonial, transportes, protocolo e arquivo geral;

III - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de suprimentos da Administração Municipal, incluindo compras, licitações, armazenamento e controle físico-financeiro dos estoques;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de patrimônio da Administração Municipal;

V - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de utilização da tecnologia de informação da Administração Municipal;

VI - promover e coordenar estudos e projetos para modernização das estruturas e procedimentos da Administração Municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficácia;

VII - promover a aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

VIII - promover as operações administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Administração Direta;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 22

- IX - responder por recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação e movimentação do pessoal da Administração Direta;
- X - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal e zelar pela obediência à legislação pertinente, especialmente sobre os limites permitidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- XI - estabelecer política de gestão do Sistema Previdenciário Municipal em articulação com o Instituto Nacional de Seguridade Social;
- XII - providenciar os serviços de, arquivo geral, organização de documentação, protocolo e vigilância da Administração Direta;
- XIII - responsabilizar-se por bens de consumo, equipamentos e instalações destinadas à sua operação, manutenção e preservação;
- XIV - responsabilizar-se pela emissão, encaminhamentos e publicação dos relatórios relativos à área de pessoal, nos prazos e períodos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XV - emitir as normas gerais de Administração, visando uniformizar os procedimentos de todos os órgãos do Município;
- XVI - administrar o terminal rodoviário, os cemitérios municipais e torres de TV, rádio e internet;
- XVII - planejar, coordenar e executar diretamente, ou por meio de terceiros, os serviços de administração de terminais rodoviários;
- XVIII - zelar pela conservação dos prédios, móveis, máquinas de obras, maquinário de escritório e equipamentos leves do Município;
- XIX - fiscalizar as concessões de direito real de uso, permissões de uso a particulares e doações de terrenos públicos a fim de preservar a finalidade pública;
- XX - fiscalizar as concessões de serviços públicos na área de sua competência, inclusive serviços funerários;
- XXI - receber, protocolar, distribuir e controlar o andamento e tramitação de processos administrativos e arquivamento de documentos do Município;
- XXII - planejar, implementar, executar e avaliar o sistema de suprimento;
- XXIII - elaborar, encaminhar e publicar os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XXIV - coordenar, controlar e orientar as atividades necessárias ao perfeito cadastramento dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público;
- XXV - supervisionar as atividades relativas à elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais;
- XXVI - manter informação ao órgão de Contabilidade sobre a situações dos bens patrimoniais do Município;
- XXVII - coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
- XXVIII - cuidar do hasteamento e conservação do pavilhão nacional, estadual e municipal nos diversos prédios do Município;
- XXIX - executar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Direta do Poder Executivo;
- XXX - formalizar processos relativos à disciplina de servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo e apoiar os Órgãos municipais na formalização de seus procedimentos;
- XXXI - coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 23

- XXXII - processar a folha de pagamento e proceder à remessa dos dados ao órgão competente, em tempo hábil, para fins de quitação;
- XXXIII - desenvolver o sistema de informações gerenciais do Município;
- XXXIV - adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento social e econômico, bem como o progresso tecnológico.

## Capítulo VII SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 40** À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do Município, mediante oferecimento prioritário do ensino fundamental;
- II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de desenvolvimento da proposta pedagógica, organização curricular e gestão do sistema municipal de ensino;
- III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à alimentação escolar, transporte escolar, suprimento de material didático e de consumo e assistência ao educando;
- IV - planejar, coordenar, controlar e executar programas de treinamento, capacitação e reciclagem do pessoal do magistério;
- V - desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades pedagógicas no Município;
- VI - gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF)

## Capítulo VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 41** À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e executar as políticas públicas, programas e atividades destinadas a promover o atendimento integral à saúde da população do Município;
- II - planejar, coordenar, controlar e executar, nas diversas unidades da rede de saúde pública municipal, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica, e de fiscalização e vigilância sanitária, incluindo agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde;
- III - gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;
- IV - planejar e coordenar o desenvolvimento da ação sanitária no Município;
- V - coordenar as atividades relacionadas à análise laboratorial;
- VI - coordenar as atividades da Policlínica e as demais atividades de serviço de saúde, incluídos os serviços de odontologia;
- VII - manter relacionamento com órgãos e entidades de Saúde do Estado e da União, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 24

- VIII - administrar os centros de saúde existentes e criar outros, se for necessário, a fim de atender à população nos locais de residência;
- IX - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de vigilância sanitária; e, em epidemiologia;
- X - formular e coordenar a implantação de programas e campanhas em saúde coletiva;
- XI - fiscalizar estabelecimentos comerciais e de saúde quanto ao cumprimento das exigências técnicas;
- XII - inspecionar produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos e alimentos;
- XIII - fiscalizar a criação de animais em residências ou em quaisquer locais impróprios para o fim;
- XIV - executar programas e campanhas de controle de zoonoses no Município;
- XV - conceder licenças e elaborar laudos sanitários;
- XVI - realizar a observação contínua da distribuição da incidência de doenças mediante coleta, consolidação e avaliação de informações sobre morbidade e mortalidade;
- XVII - planejar, administrar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades nas unidades de atenção básica e de atenção em especialidades mantidas pelo Município;
- XVIII - formular e coordenar a implementação de programas de saúde nas unidades de atenção do Município, em especial os programas de saúde da família, saúde mental e tratamento fora do domicílio;
- XIX - administrar a farmácia e a distribuição de medicamentos;
- XX - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos serviços de atendimento odontológico à população carente;
- XXI - planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviços de saúde no Município;
- XXII - executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as entidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;
- XXIII - avaliar o cumprimento das ações programadas e elaborar o Relatório de Gestão Anual, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- XXIV - elaborar, encaminhar e publicar os relatórios estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos prazos e períodos exigidos.

## Seção I Subsecretaria de Saúde

**Art. 42** À Subsecretaria de Saúde compete:

- I - assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde e representá-lo em suas ausências;
- II - orientar e acompanhar a execução dos trabalhos dos órgãos de execução da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - determinar as medidas necessárias visando ao aperfeiçoamento dos serviços relacionados à saúde;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 25

IV - despachar o expediente da Secretaria Municipal de Saúde com o Secretário Municipal de Saúde e entender com os demais gerentes sobre assuntos das respectivas gerências superiores;

V - apresentar ao Secretário Municipal de Saúde, informações sobre os serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

## Capítulo IX SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 43** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básicas destinadas ao atendimento dos munícipes em situação de risco;
- II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de apoio à infância, à adolescência, à maternidade, às pessoas com deficiência e aos idosos, visando a sua integração na sociedade;
- III - planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de habitação popular;
- IV - planejar e implantar o modelo de gestão descentralizado e participativo do desenvolvimento social;
- V - promover a integração e articulação do desenvolvimento social às demais políticas públicas, em especial às da área social, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento das necessidades básicas da população;
- VI - executar programas e projetos relacionados com a habitação popular destinados à população de baixa renda, inclusive em parceria com entidades comunitárias, conforme normas a serem baixadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VII - executar programas de promoção social, de forma que a Secretaria Municipal participe por meio da celebração de convênios com órgãos e entidades públicas e privadas;
- VIII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população principalmente a de baixa renda, bem como participar e coordenar operação de emergência em caso de calamidade pública;
- IX - identificar e encaminhar as pessoas com deficiência em situação de pobreza, risco pessoal ou social para benefício de prestação continuada, visando à promoção da família, melhoria da qualidade de vida e inclusão social;
- X - identificar e encaminhar famílias e pessoas em situação de abandono;
- XI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XII - executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
- XIII - executar programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XIV - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento social do Município;
- XV - formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 26

- XVI - supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa com deficiência;
- XVII - supervisionar e coordenar a implantação de programas sócio educativos e atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- XVIII - prestar apoio às entidades de assistência social;
- XIX - executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de melhoria habitacional e a regularização fundiária de natureza comunitária.

## Capítulo X

### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

**Art. 44** À Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente compete:

- I - coordenar a ordenação e controle do uso e ocupação do solo;
- II - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal;
- III - coordenar a elaboração das políticas das construções, controle urbano, meio ambiente, estruturação e drenagem urbana;
- IV - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e ambiental;
- V - coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e ambiental;
- VI - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;
- VII - planejar, coordenar, controlar e executar a fiscalização das atividades de regulação urbana, incluindo parcelamento, ocupação e uso do solo, edificações e posturas, visando ao cumprimento da função social da propriedade e a qualidade de vida da população;
- VIII - implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;
- IX - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, abrangendo educação, desenvolvimento, controle, fiscalização, estudos, projetos ambientais e áreas verdes, com colaboração dos demais órgãos municipais;
- X - planejar, coordenar e implementar a realização de estudos e projetos de desenvolvimento ambiental, incluindo a educação ambiental no sentido de conscientizar a população sobre a necessidade de proteger, melhorar e preservar o meio ambiente;
- XI - planejar, executar e monitorar projetos de desenvolvimento ambiental e do Município;
- XIII - acompanhar a elaboração de legislação urbanística e ambiental do Município;
- XIV - coordenar as atividades de projetos de edificações e emissão de certificados de baixa e habite-se;
- XV - coordenar e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo urbano e de infraestrutura;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 27

XVI - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;

XVII - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana de acordo com o Plano de Obras públicas;

XVIII - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

XIX - controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

XX - promover os levantamentos para avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

XXI - promover a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de propriedades, edificações, desenvolvimento de atividades econômicas e outras.

XXII - elaborar, encaminhar e publicar os relatórios exigidos pelos órgãos superiores de Fiscalização ambiental e de Regulação, bem como do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos prazos e períodos exigidos;

XXIII- Oferecer subsídios técnicos para a elaboração das defesas relativas as autuações ambientais aplicadas em desfavor do Município de Itaúna.

## Seção I

### Subsecretaria de Urbanismo e Meio Ambiente

**Art. 45** À Subsecretaria de Urbanismo e Meio Ambiente compete:

I - assessorar diretamente o Secretário Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e representá-lo em suas ausências;

II - orientar e acompanhar a execução dos trabalhos dos órgãos de execução da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

III - determinar as medidas necessárias visando ao aperfeiçoamento dos serviços relacionados à Regulação Urbana;

IV - despachar o expediente da Secretaria com o Secretário Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e entender com os demais gerentes sobre assuntos das respectivas gerências superiores;

V - apresentar ao Secretário Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, informações sobre os serviços da Secretaria.

## Capítulo XI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Art. 46** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o fomento industrial, de comércio e de prestação de serviços, a promoção de programas estratégicos voltados para a execução de atividades destinadas ao desenvolvimento sustentável do Município, de forma articulada com os órgãos de planejamento e de governo;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 28

II - planejar e desenvolver projetos voltados para a Indústria, Comércio e Agropecuária, numa relação harmônica entre o enfoque econômico, o ambiental e o social, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

III - coordenar, controlar e executar programas e atividades destinadas à promoção e desenvolvimento das potencialidades do turismo no Município;

IV - planejar, coordenar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda;

V - estimular, apoiar e coordenar atividades e iniciativas da comunidade, visando ao aperfeiçoamento da produção, especialmente os relacionados com organizações coletivas (associações e cooperativas);

VI - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;

VII - coordenar as ações da Administração Municipal, destinadas à captação e negociação de recursos e a assistência técnica e financeira necessárias ao desenvolvimento de programas e projetos, junto a órgão e instituições públicas e privadas, destinado a todos os órgãos da Administração Municipal.

VIII - executar programas e projetos relacionados ao desenvolvimento rural, a fixação do homem ao campo, a educação sanitária e o melhoramento de sua qualidade de vida;

IX - coordenar convênios com órgãos e entidades municipais, federais, estaduais e privados para execução da política agrícola municipal;

X - apoiar o cooperativismo, o sindicalismo rural e a extensão rural;

XI - coordenar a promoção de medidas visando a fixação do homem ao campo e a educação sanitária e o melhoramento de sua qualidade de vida;

XII - responder pela defesa sanitária vegetal e animal e o melhoramento genético;

XIII - planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes ao desenvolvimento rural no Município, de acordo com as características e peculiaridades de cada região;

XIV - elaborar e propor a política de segurança alimentar para o Município, apoiar as atividades de produção agropecuária e de distribuição e comercialização de alimentos.

XV - coordenar, fiscalizar e autorizar o Serviços de Inspeção Municipal – SIM.

XVI - coordenar, fiscalizar e autorizar o funcionamento da Feirinha de artesanato do Município.

XVII - coordenar e fiscalizar periodicamente as concessões de uso ou doações de imóveis públicos a particulares para instalação de empresas com objetivo de geração de emprego e renda.

XVIII - coordenar, fiscalizar as ações da unidade de atendimento do SINE Itaúna e da Sala da Cidadania.

## Capítulo XII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

Art. 47 À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços compete:



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 29

- I - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- II - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
- III - manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;
- IV - promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;
- V - promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por contratação;
- VI - promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;
- VII - promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por contratação;
- VIII - acompanhar e colaborar para a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais e informações;
- IX - administrar a frota de veículos e máquinas do Município que estiverem à disposição da secretaria, bem como sua guarda e distribuição, controlando sua utilização e o consumo de combustíveis e lubrificantes;
- X - definir as prioridades das obras de reforma e manutenção;
- XI - coordenar, controlar e executar os serviços de infraestrutura, entre os quais os serviços de construção, ampliação, reforma, manutenção e reparos dos prédios públicos municipais;
- XII - coordenar os serviços de transporte da Administração Municipal, incluídos os serviços de manutenção dos veículos e oficina;
- XIII - verificar os custos das obras municipais, tomando as medidas preventivas ou corretivas que se fizerem necessárias;
- XIV - coordenar a elaboração dos planos e dos projetos de extensão de rede elétrica e de iluminação pública no Município;
- XV - executar, planejar os serviços de construção, ampliação, pavimentação e manutenção e implantação do sistema viário municipal e das estradas vicinais;
- XVI - avaliar riscos geológicos e estruturais das vias públicas e estradas;
- XVII - executar serviços de drenagem no solo do Município e conservação de vias e logradouros, articulando-se, quando for o caso, com o Serviço de Água e Esgoto do Município de Itaúna;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

## Capítulo XIII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**Art. 48** À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

- I - elaborar e executar o Plano de Esporte do Município e respectivos programas e projetos, observados as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte escolar, comunitário, de competição, recreação e de lazer;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 30

- II - elaborar e executar os programas e projetos sociais e de promoção de eventos;
- III - manter intercâmbio com entidades congêneres;
- IV - aplicar recursos públicos na promoção e no fomento do esporte escolar, comunitário, de competição, de recreação, de lazer, de atividade física e nos programas sociais e na promoção de eventos;
- V - realizar os eventos esportivos na cidade, assim como desenvolver projetos na área educacional, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Cultura, visando ao pleno desenvolvimento de crianças e jovens;
- VI - levar a prática esportiva e o lazer a todos os bairros da cidade, promovendo uma melhor qualidade de vida aos moradores;
- VII - administrar as praças e conjuntos esportivos mantidos pelo Município;
- VIII - manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas esportivos, bem como, para investimentos no esporte e equipamentos esportivos.

## Capítulo XIV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**Art. 49** À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

- I - organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município em cooperação com os demais entes federados e com os diferentes segmentos culturais;
- II - formular políticas culturais democráticas, transversais, participativas, transparentes e descentralizadas;
- III - garantir o pleno exercício dos direitos culturais, a universalização do acesso à cultura e à diversidade cultural e étnico-racial;
- IV - garantir a proteção do patrimônio cultural material e imaterial, por meio da coordenação da política municipal de arquivos e memória, fomento a pesquisa e a formação em artes, cultura e gestão cultural;
- V - promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;
- VI - administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;
- VII - fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios de Itaúna, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;
- VIII - coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;
- IX - promoção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 31

X - promover, implantar e executar programas, bem como fixar diretrizes relativas ao desenvolvimento das atividades Culturais, recreativas e turísticas no Município;

XI - promover, em colaboração com sociedade, concursos e torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento cultural na comunidade;

XII - programar, coordenar e controlar o sistema promocional de eventos culturais, esportivos e turísticos no Município;

XIII - promover torneios, concursos, exposições e atividades desportivas afins juntamente com clubes, associações e órgãos públicos e privados, em sistema de cooperação mútua, visando o desenvolvimento da cultura e turismo como elemento educativo da população;

XIV - planejar e coordenar eventos, campanhas e promoções de caráter público em conjunto com as demais Secretarias, com a comunidade e com a Coordenadoria de Comunicação;

XV - exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da Secretaria.

## Seção I

### Subsecretaria de Cultura e Turismo

**Art. 50** À Subsecretaria de Cultura e Turismo compete:

I - assessorar diretamente o Secretário Municipal de Cultura e Turismo e representá-lo em suas ausências;

II - orientar e acompanhar a execução dos trabalhos dos órgãos de execução da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

III - determinar as medidas necessárias visando ao aperfeiçoamento dos serviços relacionados à Cultura e Turismo;

IV - despachar o expediente da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo com o Secretário Municipal de Cultura e Turismo e entender com os demais gerentes sobre assuntos das respectivas gerências superiores;

V - apresentar ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo informações sobre os serviços da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## Capítulo XV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 51** À Secretaria Municipal de Segurança Pública compete:

I - elaborar, implementar e executar políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública para o Município de Itaúna;

II - planejar a operacionalidade das políticas de segurança com vistas à redução da criminalidade;

III - coordenar e gerenciar as políticas de defesa social do Município que direta ou indiretamente interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade, promovendo a cidadania e a inclusão social em setores focos de violência e criminalidade;

3



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 32

IV - promover a articulação entre os órgãos do município para estabelecer prioridades das ações de segurança pública municipal, visando potencializar o combate à criminalidade e a violência no Município;

V - promover a integração com a comunidade, buscando um relacionamento democrático que vise fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança, a conscientização e a colaboração para a diminuição dos níveis de violência;

VI - promover parcerias com Instituições voltadas às áreas de serviço social, psicologia e outras, buscando soluções de pequenos conflitos sociais que por sua natureza possam dar origem à violência e à criminalidade;

VII - viabilizar o entrosamento do poder público municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

VIII - formular e aplicar, diretamente ou em colaboração com órgãos municipais, métodos preventivos para reduzir a violência e a sensação de insegurança;

IX - promover parcerias com instituições voltada a área de segurança pública, bem como com sociedade civil organizada, para implementação de sistemas de vídeo monitoramento;

X - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas referentes a segurança urbana;

XI - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando a captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos propondo convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendarem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XII - auxiliar a obtenção de linhas de crédito específicas para programas voltados para a segurança, elaborando e acompanhando projetos de captação de recursos, junto a órgãos, entidades e instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

XIII - Implementar e orientar a coordenação da Guarda Civil Municipal a fim de promover ações preventivas integradas;

XIV - supervisionar a Guarda Civil Municipal de Itaúna;

XV - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e de ciclistas;

XVI - coordenar a elaboração das políticas de transporte e trânsito;

XVII - promover o planejamento, a implantação e o gerenciamento dos sistemas viário, de transporte e trânsito do Município;

XVIII - desenvolver e implementar ações de defesa civil para prevenção e resposta a incidentes críticos;

XIX - acompanhar a implementação de planos, programas e projetos de defesa civil;

XX - coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado;

XXI - assistir ao COMDEC, por intermédio de sua unidade, a manter com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil, mantendo-o como órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 33

XXII- manter sob sua coordenação, em nível municipal, todas as ações de defesa civil nos períodos de normalidade e anormalidade, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas, aprovando plano de ação anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais;

XXIII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos referentes à Segurança Pública urbana e rural.

## TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### CAPÍTULO I SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

**Art. 52** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE é autarquia municipal, criado pela Lei Municipal nº 722, de 2 de dezembro de 1964 e alterações posteriores, especialmente pela Lei Complementar 100 de 02 de Março de 2015.

**Art. 53** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto será administrado por um Comitê Técnico e Administrativo e por uma Diretoria-Geral, de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**Parágrafo único.** A Diretoria-Geral do SAAE será exercida mediante o provimento do cargo de Diretor Geral, tendo seu ocupante status e rendimentos de Secretário Municipal.

#### Seção I Comitê Técnico Administrativo

**Art. 54** O Comitê Técnico e Administrativo será composto por 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, além do Prefeito que é seu Presidente, tendo este o voto de qualidade nas deliberações do Comitê.

§ 1º Os quatro membros e respectivos suplentes serão indicados pelo Prefeito e terão seus mandatos encerrados concomitantemente com o Chefe do Executivo.

§ 2º A função do membro do Comitê Técnico e Administrativo é considerada como serviço público relevante e não será remunerada.

**Art. 55** Compete ao Comitê Técnico e Administrativo:

- I - editar normas sobre:
- instalação e prestação de serviços pelo SAAE, bem como as penalidades a que estarão sujeitos os infratores;
  - apuração dos custos para efeitos de cálculos das tarifas de remuneração dos serviços;
  - cobrança das tarifas de remuneração dos serviços;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 34

II - fixar normas e instruções referentes à operação e manutenção dos sistemas e procedimento administrativo;

III - deliberar sobre:

- a) orçamento analítico do SAAE;
- b) os balancetes mensais, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial;
- c) a constituição dos fundos de reserva e especiais, bem como suas aplicações;
- d) a realização de operações de créditos;
- e) a alienação e oneração de bens;
- f) o regimento interno do SAAE;
- g) o quadro de pessoal, as respectivas tabelas de vencimentos e gratificações;
- h) a celebração de acordos, contratos e convênios, excetuados os contratos por tempo determinado e os de valor inferior a 500 (quinhentas) vezes o menor vencimento base vigente no Município;
- i) criação de tarifas especiais;

IV - opinar conclusivamente sobre:

- a) o orçamento plurianual de investimentos;
- b) o programa anual de trabalho;
- c) o orçamento sintético anual;
- d) os pedidos de créditos adicionais;
- e) qualquer outra matéria que o Diretor-Geral lhe submeter.

V - sugerir medidas visando:

- a) a melhoria dos serviços do SAAE;
- b) ao aperfeiçoamento das relações do SAAE com órgãos públicos, entidades e empresas particulares;
- c) à preservação do prestígio do SAAE junto à comunidade.

VI - remeter, após deliberação, os balancetes mensais e o balanço anual e seus anexos à Municipalidade para aprovação e incorporação de resultados.

VII - alterar, quando necessário, o regimento interno e submetê-lo ao Prefeito para aprovação.

**Parágrafo único.** O Comitê Técnico e Administrativo terá 60 (sessenta) dias para aprovar ou rejeitar as proposições do Diretor-Geral, sendo considerada aprovada a proposição sobre a qual não houver deliberado no referido prazo.

## Seção II Diretoria-Geral

**Art. 56** Integram a Diretoria-Geral as seguintes unidades:

I- Comitê Técnico e Administrativo



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 35

## II – Assessorias SAAE

### III. Gerência Superior Administrativo e Financeiro

#### 1. Gerência de RH/Pessoal

- a) Setor de Recursos Humanos
- b) Setor de Recepção e Protocolo

#### 2. Gerência de Informática, Comunicação e Jornalismo

- a) Setor de Comunicação
- b) Setor de Informática
- c) Setor de Jornalismo
- d) Setor de Marketing

#### 3. Gerência de Compras, Licitações e Contratos

- a) Setor de Orçamentos, Licitações e Contratos

#### 4. Gerência de Almoxarifado e Patrimônio

#### 5. Gerência de Faturamento

- a) Setor de Contas e Consumo
- b) Setor de Atendimento

#### 6. Gerência Financeiro Contábil

- a) Setor de Pagamento

### IV - Gerência Superior Técnico Operacional

#### 1. Gerência Técnica de Convênios, Contratos e Custos

- a) Setor de Manutenção Eletro-Mecânica
- b) Setor de Manutenção e Fiscalização de Redes e Ramais
- c) Setor de Transportes

#### 2. Gerência de Tratamento de Água

- a) Setor de Tratamento de Água e Laboratório

#### 3. Gerência de Tratamento de Esgoto e Laboratório

- a) Setor de Tratamento de Esgoto e Laboratório

#### 4. Gerência de Recursos Hídricos e Revitalização

- a) Setor de Recursos Hídricos
- b) Setor de Revitalização
- b.1) Núcleo de Setor de Revitalização

### V. Gerência Superior de Gestão de Resíduos

#### 1. Gerência de Limpeza Urbana e Rural

- a) Setor de Serviços de Resíduos Urbanos e Rurais
- a.1) Núcleo de Setor de Serviços de Resíduos
- a.2) Núcleo de Setor de Atendimento
- b) Setor de Serviços de Coleta
- c) Setor de Aterros



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 - FL. 36

## VI. Gerência Superior de Controle Interno

### Seção III Das Competências Da Diretoria Geral

**Art. 57** Compete à Diretoria-Geral exercer a direção da autarquia e, especialmente:

- I - representar a autarquia em juízo ou fora dele;
- II - submeter à aprovação do Comitê Técnico Administrativo, nos prazos próprios, o orçamento anual do SAAE e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;
- III - enviar à apreciação do Comitê Técnico Administrativo, até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior e, até 28 de fevereiro, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial da autarquia;
- IV - autorizar a realização de despesa de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;
- V - movimentar as contas bancárias da autarquia;
- VI - celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e a legislação pertinente;
- VII - autorizar as licitações para a compra de materiais, bem como obras e serviços, observadas as normas e instruções advindas do Comitê Técnico Administrativo e a legislação própria;
- VIII - promover a realização de concurso público para preenchimento de vagas nos cargos do quadro de provimento efetivo da autarquia;
- IX - nomear servidores aprovados em concurso público para os cargos de provimento efetivo da autarquia;
- X - exonerar e demitir servidores do quadro efetivo, bem como praticar os demais atos relativos para cargos de provimento em comissão, de recrutamento limitado;
- XI - designar servidores efetivos para cargos de provimento em comissão, de recrutamento limitado;
- XII - determinar a abertura de processo de sindicância ou administrativo para apuração de faltas e irregularidades;
- XIII - promover a permanente integração da autarquia com os demais órgãos da Administração Direta do Município;
- XIV - implementar as atividades de organização, direção, controle, fiscalização e gerenciamento de coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos;
- XV - realizar a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do Município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos;
- XVI - monitorar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
- XVII - realizar atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana e ao adequado manejo do lixo;
- XVIII - gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 – Fl. 37

XIX - exercer o poder de polícia no âmbito do Sistema de Limpeza Urbana, sobre os serviços e as condutas dos operadores e usuários;

XX - supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população;

XXI - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos e de limpeza urbana;

XXII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## CAPÍTULO II INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITAÚNA – IMP

**Art. 58** O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP é autarquia municipal com finalidade e atribuições definidas na Lei Complementar 201, de 1º de julho de 2023.

### Seção I Da Estrutura Administrativa

**Art. 59** A estrutura administrativa do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP constitui-se dos seguintes órgãos:

- I – Diretoria-Geral;
- 1- Conselho Administrativo;
- 2- Conselho Fiscal;
- 3- Junta de Recursos;
- 4- Comitê de Investimentos.

### Seção II Diretoria-Geral

**Art. 60** Integram a Diretoria-Geral as seguintes unidades:

I - Gerência Financeira e Contábil;  
a) Setor de Contabilidade

II - Gerência Administrativa  
a) Setor de Serviços Administrativos

III - Gerência de Atos de Aposentadoria e Pensão por Morte;  
a) Setor de Perícias e Auxílios



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25, FL. 38

I. Núcleo de Serviços Administrativos  
IV - Gerência de Investimentos

## Seção III Das competências

**Art. 61** À Diretoria Geral compete:

- I - a administração geral do IMP;
- II - autorizar licitações e contratações em conjunto com o conselho administrativo;
- III - prestar contas da administração;
- IV - prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes;
- V - encaminhar ao órgão competente a proposta de orçamento;
- VI - baixar resoluções, portarias e ordens de serviço de competência do órgão;
- VII - organizar os serviços do IMP, o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado e propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;
- VIII - propor a contratação de Administradores de Carteira de Investimentos do IMP, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;
- IX - submeter aos Conselhos Administrativo e Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
- X - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos conselhos Administrativo, Fiscal e Junta de Recursos;
- XI - a administração dos recursos e do patrimônio constituído pelo IMP, podendo contratar administradores externos especializados para gerência destes recursos, observados os critérios e procedimentos estabelecidos em resolução do Conselho Administrativo;
- XII - solicitar ao Executivo Municipal abertura de créditos suplementares e ou especiais;
- XIII - assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do IMP, representando-o em juízo ou fora dele;
- XIV - decidir os processos de pedido de benefícios previdenciários e aposentadorias;
- XV - assinar, em conjunto ou separadamente, com as Gerência Financeira e Contábil e Administrativa, os cheques e demais documentos do IMP, movimentando os fundos existentes.

**Art. 62** As Secretarias Municipais e os órgãos equivalentes deverão:

- I - definir as diretrizes, políticas e programas relativos a sua área de atuação;
- II - estabelecer as diretrizes técnicas para a execução das atividades, conforme sua área de atuação;
- III - elaborar o orçamento programa respectivo, observados os limites estabelecidos.



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL. 39

**Parágrafo único.** As Secretarias Municipais e os órgãos equivalentes para atingirem suas finalidades articular-se-ão, quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios cujas competências digam respeito à mesma área de atuação.

**Art. 63** As entidades integrantes da Administração Indireta vinculam-se, para fins da estrutura organizacional, ao Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 64** Fica reservado o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) para o provimento das vagas dos cargos em comissão por servidores titulares de cargo efetivo.

**Art. 65** A remuneração de que trata o parágrafo primeiro do art. 10 da Lei 3072/96 compreende o vencimento básico do cargo efetivo acrescido das vantagens e gratificações salariais de natureza permanentes e pessoal integrantes da base de cálculo previdenciária.

**Art. 66** O exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, não implicará, após o desligamento do servidor da mesma, em alteração de nenhuma responsabilidade, prerrogativa, direito, obrigação ou vantagem prevista para o cargo efetivo.

**Art. 67** Os encargos da dívida de que tratam o § 3º do art. 105-A da Lei 1385/77 são compreendidos os honorários administrativos.

**Art. 68** Observar-se-á, quanto aos órgãos que compuserem a Administração Direta e Indireta, na forma desta Lei, o seguinte:

### I - Administração Direta:

- a) a Procuradoria-Geral do Município será dirigida pelo Procurador-Geral;
- b) as Secretarias Municipais serão dirigidas pelo Secretário Municipal;
- c) a Controladoria-Geral do Município será dirigida pelo Controlador-Geral;
- d) a Subprocuradoria Geral será dirigida pelo Subprocurador Geral;
- e) as Subsecretarias serão dirigidas pelos Subsecretários;
- f) a Gerência Superior será dirigida por Gerente I - GI;
- g) a Gerência será dirigida por Gerente II - GII;
- h) o Setor será dirigido por Chefe de Setor;
- i) o Núcleo será dirigido por Chefe de Núcleo de Setor;
- j) a Chefia de Gabinete será dirigida pelo Chefe de Gabinete;
- k) os Assessores de Gabinete orientarão o Prefeito e aos Secretários, Procurador Geral e Controlador Geral nas questões relacionadas à Gestão Pública.

### II - Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE

- a) a Autarquia será dirigida pelo Diretor Geral;
- b) a Gerência Superior será dirigida por Gerente I - GI;
- c) a Gerência será dirigida por Gerente II - GII;



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

..continuação da LC nº 228/25 – FL. 40

d) o Setor será dirigido por Chefe de Setor;  
e) o Núcleo será dirigido por Chefe de Núcleo de Setor;  
f) os Assessores de Gabinete, lotados na Autarquia, orientarão o Diretor-Geral do SAAE nas questões relacionadas à Gestão da Autarquia.

III - Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna –  
a) A Autarquia será dirigida pelo Diretor Geral;  
b) A Gerência será dirigida por Gerente II – GII;  
c) O Setor será dirigido por Chefe de Setor;  
d) O Núcleo será dirigido por Chefe de Núcleo.  
e) Os Assessores de Gabinete lotados na Autarquia orientarão o Diretor-Geral do IMP nas questões relacionadas à Gestão da Autarquia.

**Art. 69** Ficam mantidos os atuais Conselhos Municipais, criados anteriormente à vigência desta Lei, permanecendo com o número de membros atuais, sendo que a composição dos Conselhos será definida em Decreto, respeitada a paridade existente.

**Art. 70** Fica mantido o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 722, de 2 de dezembro de 1964, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 100, de 2 de março de 2015.

**Art. 71** O cargo de Médico Especialista Horista, criado pelo art. 3º da Lei Complementar nº 114, de 23 de maio de 2016, torna-se posto em extinção.

§ 1º Os contratos administrativos fundados no cargo de que trata o caput deste artigo permanecerão em vigor até os termos neles aprazados, vedada sua prorrogação.

§ 2º O quantitativo de cargos especificados no art. 3º da Lei Complementar nº 114, de 23 de maio de 2016, será automaticamente diminuído ante a vacância do mesmo até sua completa extinção.

**Art. 72** Fazem parte integrante da presente Lei Complementar os seguintes Anexos:

I - Anexo I, referente a todos os Organogramas da Administração Direta e Indireta do Município;

II - Anexo II, referente ao quadro de Agentes Políticos e cargos de Assessoramento e Comissão da Administração Direta do Município;

III - Anexo III, referente ao quadro do Agente Político e cargos em comissão da Administração Indireta - SAAE;

IV - Anexo IV, referente ao quadro do Agente Político e cargos em comissão da Administração Indireta - IMP;

V - Anexo V, referente ao quadro de todas as atribuições dos cargos em comissão da Administração Direta e Indireta do Município.

3



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

...continuação da LC nº 228/25 - FL 41

**Art. 73** O Poder Executivo, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal, poderá transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, programas, ações, metas e indicadores, assim como as dotações orçamentárias, a fim de viabilizar a compatibilização do planejamento e do orçamento com as alterações previstas nesta lei, observadas as normas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**Art. 74** Compete privativamente ao Prefeito Municipal, dispor, mediante Decreto, sobre:

- a) organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;
- b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos.

**Art. 75** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao orçamento até o limite de 1% do orçamento vigente para atender ao disposto nesta Lei, podendo ser reaberto no presente exercício financeiro e no seguinte, no limite de seus saldos, nos termos dos arts. 40 a 46 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Parágrafo Único.** Em relação aos novos cargos criados, a sua vigência e eficácia somente produzirão efeitos a partir de 45(quarenta e cinco) dias após a publicação da presente Lei.

**Art. 76** Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 168, de 16 de dezembro de 2021, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser regulamentada por Decreto.

Itaúna/MG, 13 de março de 2025.

**Gustavo Marques Carvalho Mitre**  
Prefeito do Município de Itaúna

**Otacília de Cássia Barbosa**  
Controladora-Geral do Município

**Leandro Nogueira Araújo Moreira**  
Secretário Municipal de Finanças

**Rodrigo Amâncio Guimarães**  
Procurador-Geral do Município



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025

Organogramas da Administração Direta e Indireta



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

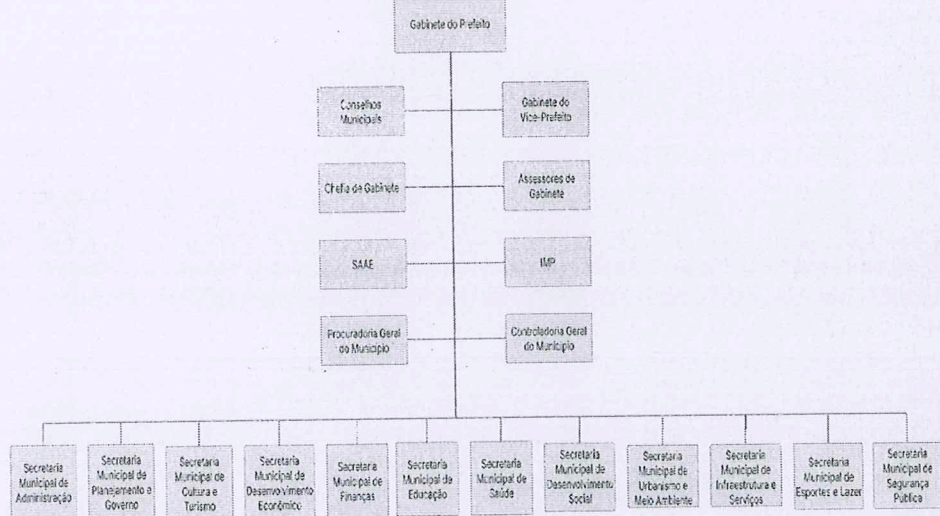


GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Organograma Geral

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025



3



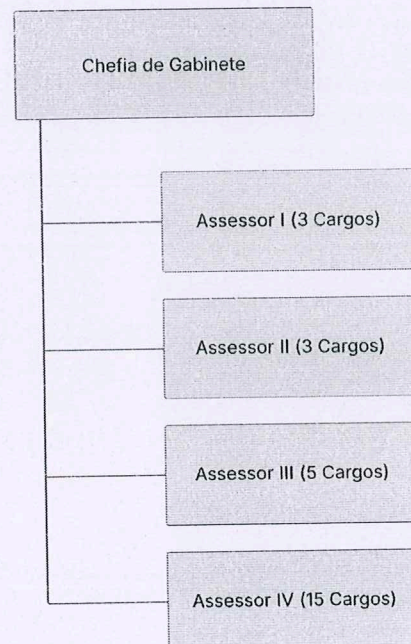
# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS



Continuação Anexo I  
CHEFIA DE GABINETE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA**  
Estrutura Organizacional da Chefia de Gabinete  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025**



3  
of



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

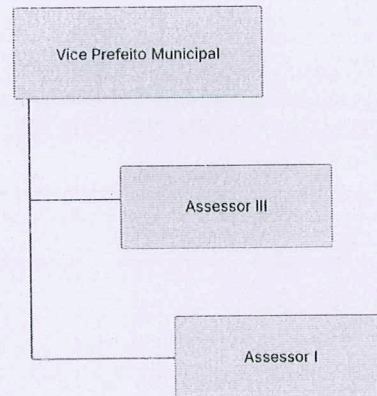


GABINETE DO VICE PREFEITO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional do Gabinete do Vice  
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

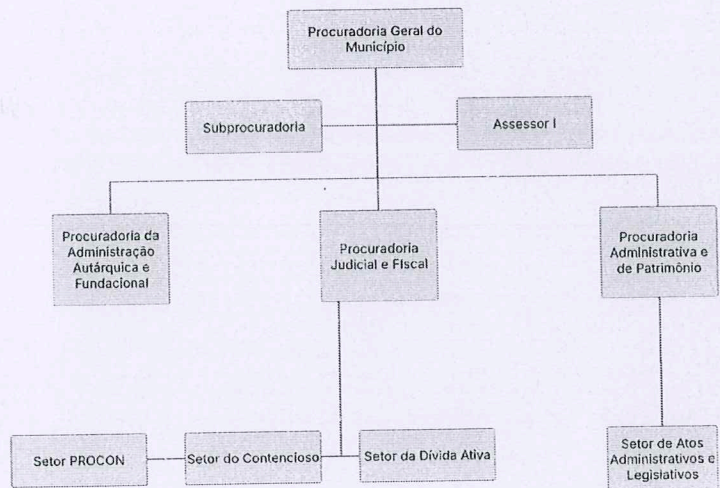


PROCURADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Procuradoria Geral do  
Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025





# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

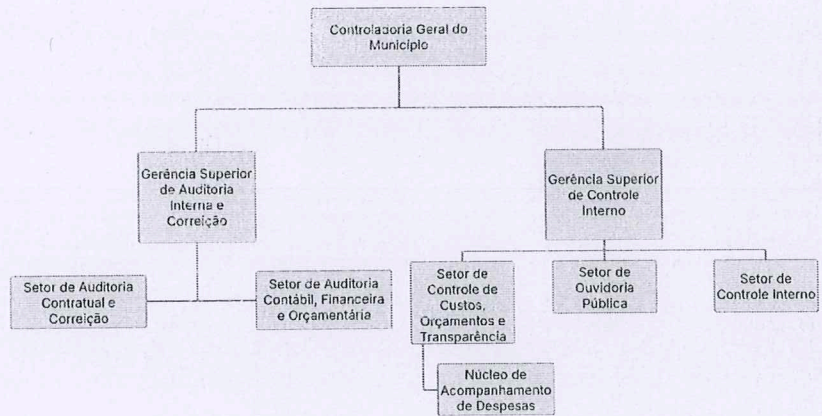


CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Controladoria Geral  
do Município

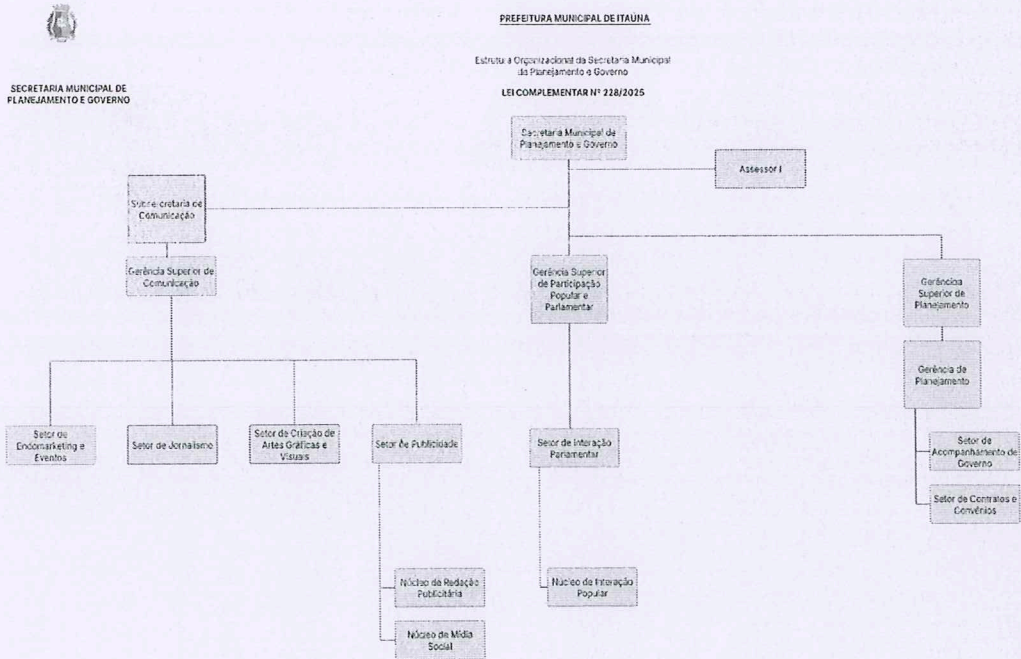
LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025





# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

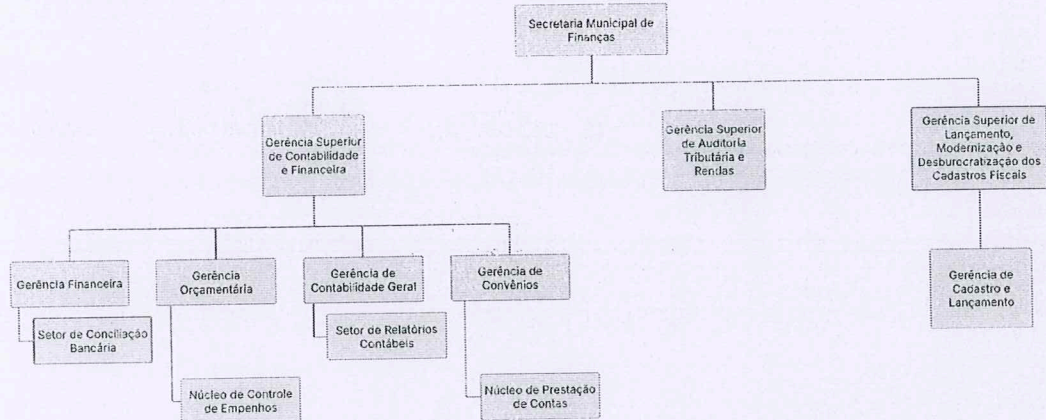


SECRETARIA MUNICIPAL DE  
FINANÇAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal  
de Finanças

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a stylized 'S' at the top right and a large signature below it.



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

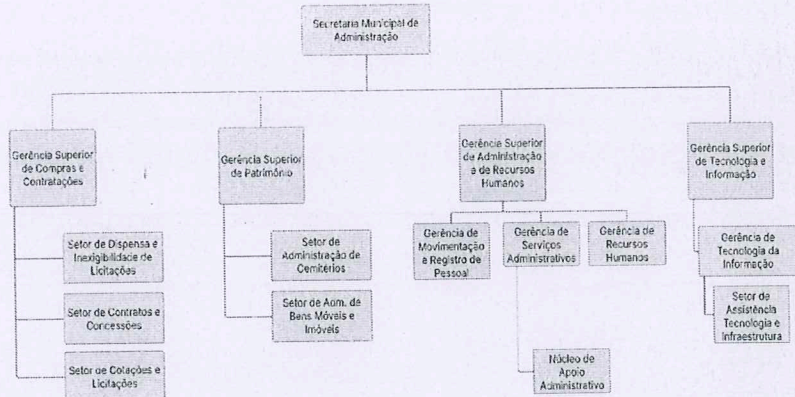


SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal  
de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 222/2025



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

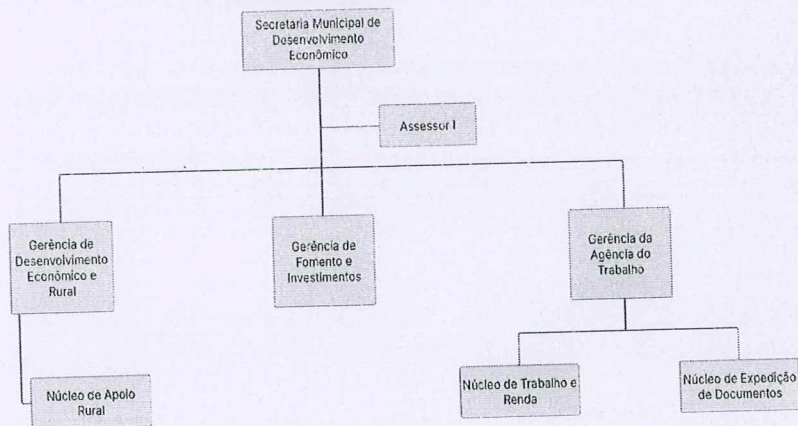


SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento Econômico

LEI COMPLEMENTAR Nº 226/2025



3



# Prefeitura Municipal de Itaúna

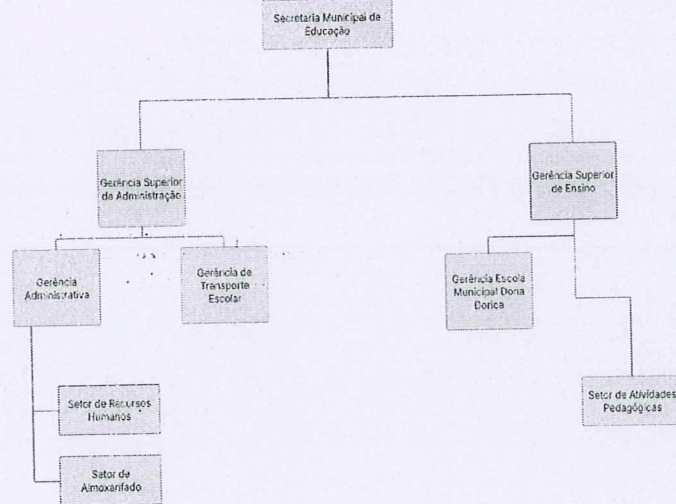
ESTADO DE MINAS GERAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA**  
Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal  
de Educação

**LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025**

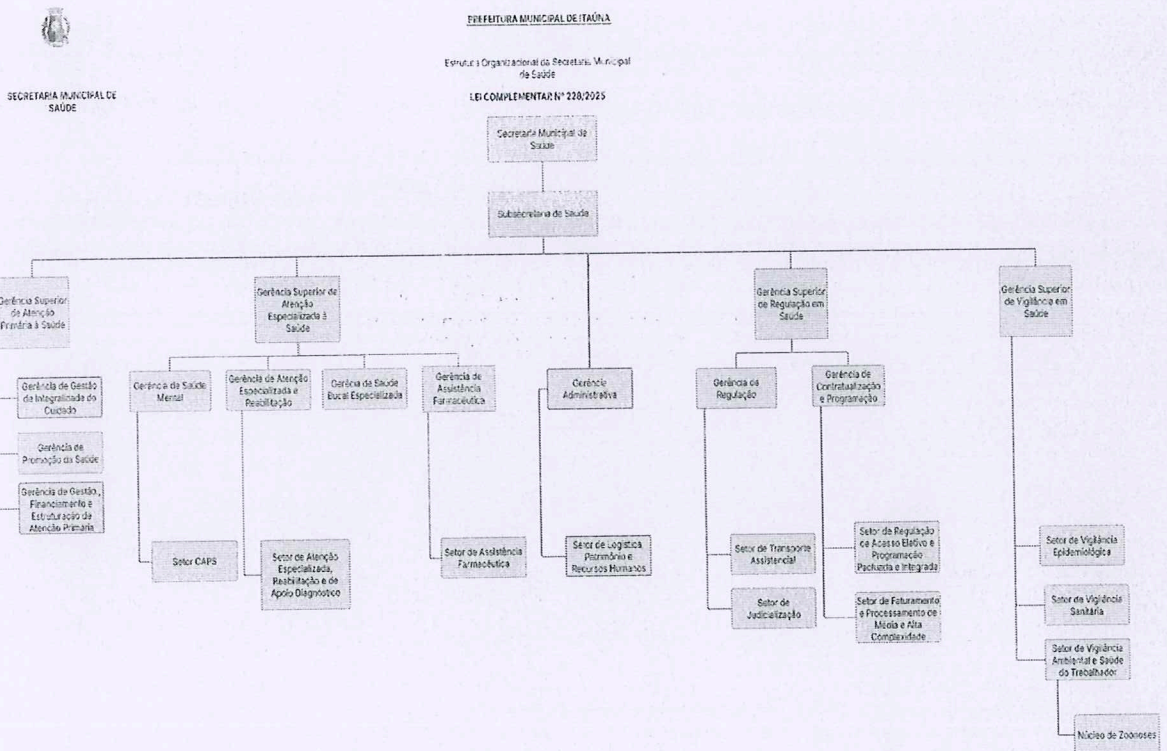


9  
[Handwritten signatures]



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS



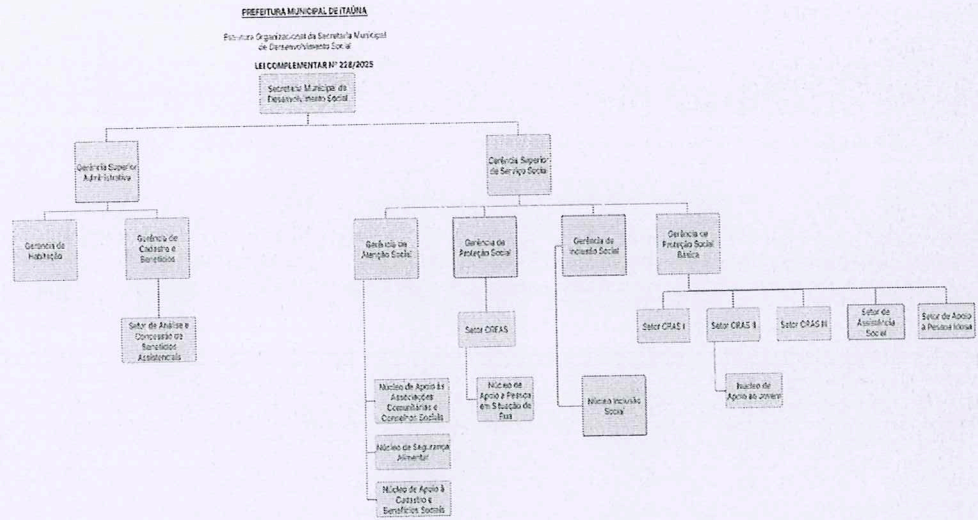
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



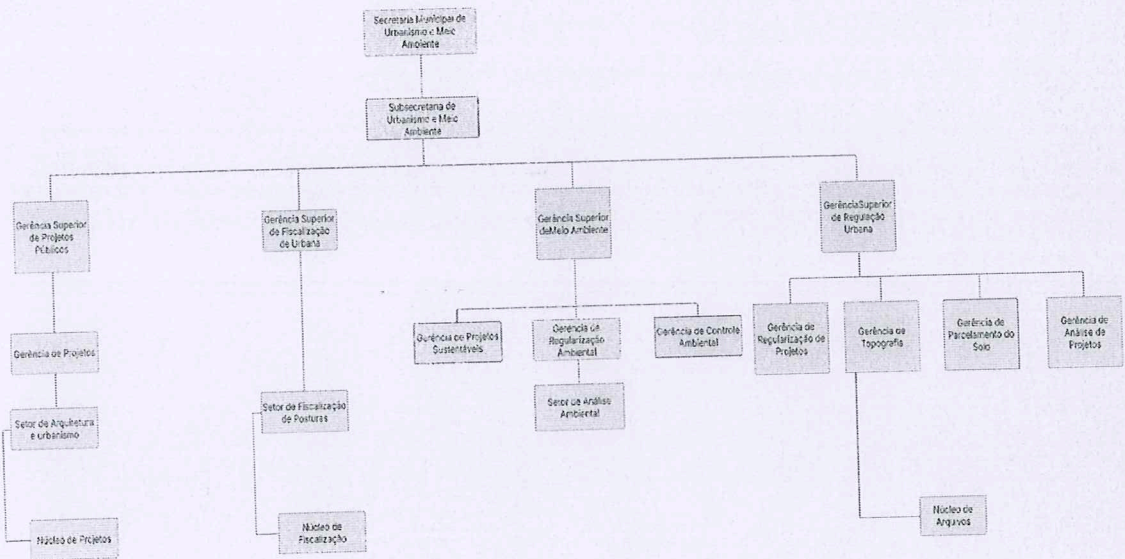


# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO E MEIO  
AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA  
Estrutura Organizacional da Secretaria  
Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente  
LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2015



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

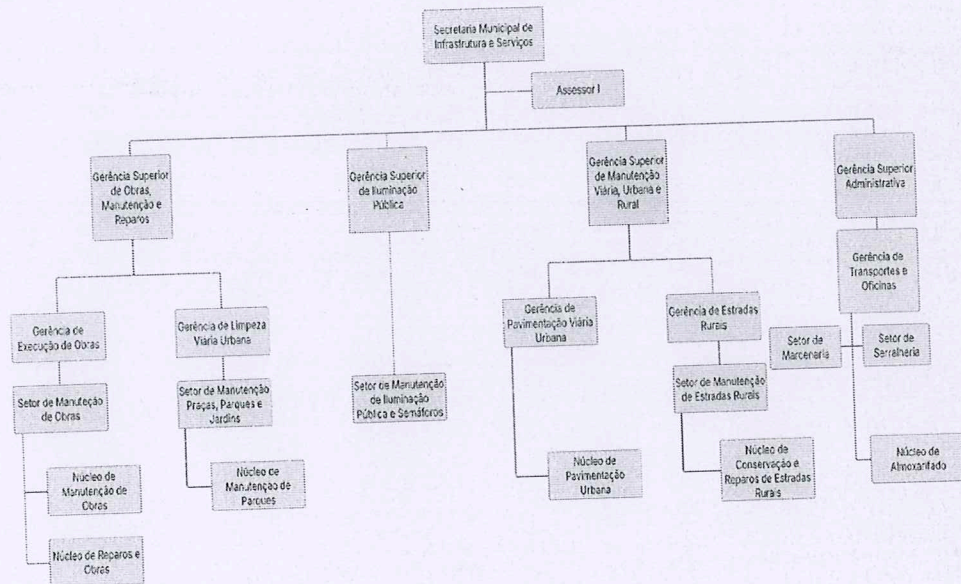


SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal  
de Infraestrutura e Serviços

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

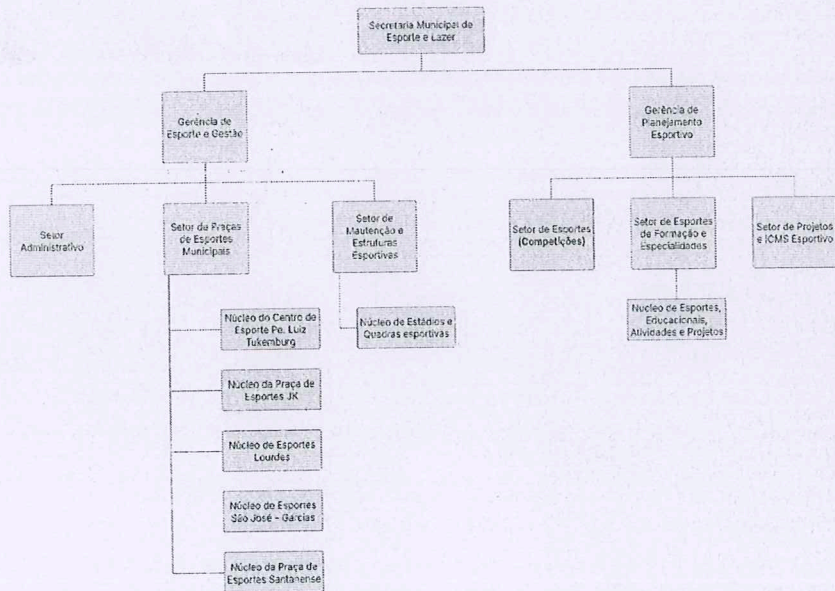
ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

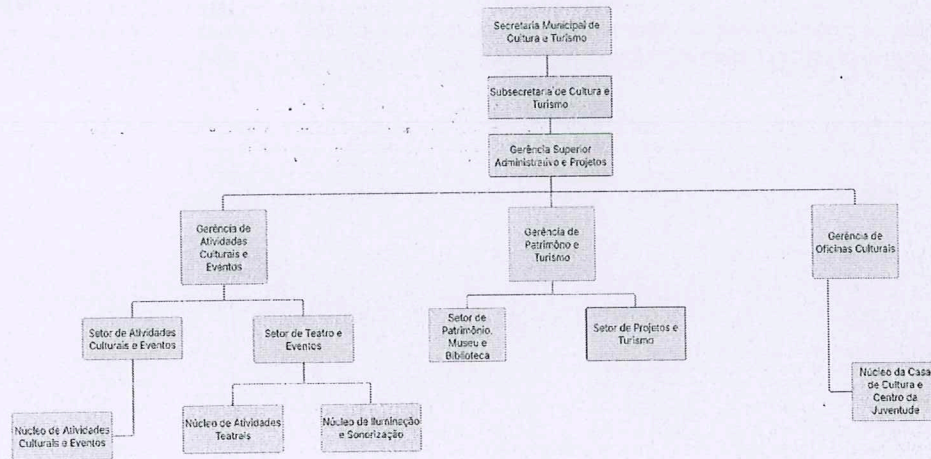
ESTADO DE MINAS GERAIS

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA E TURISMO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal  
de Cultura e Turismo

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025

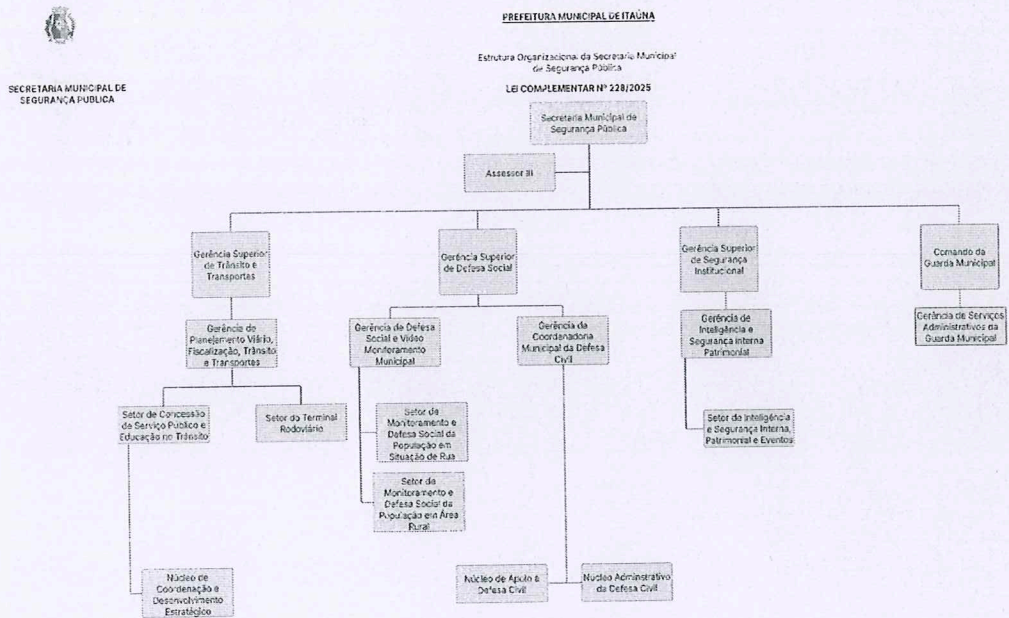


*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS



3





# Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

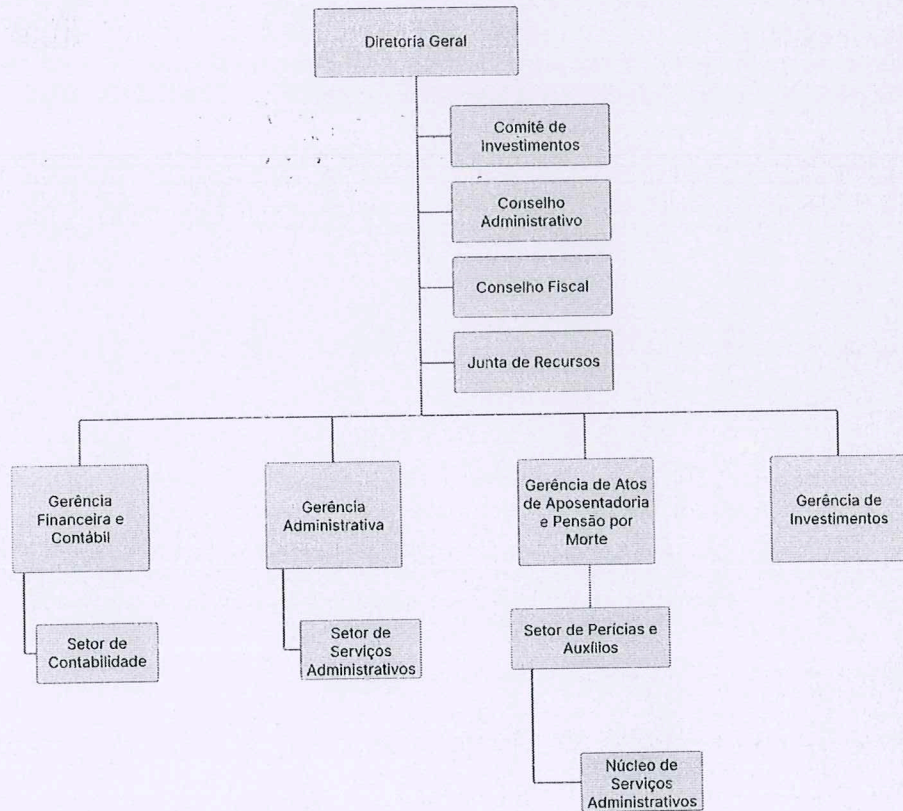


INSTITUTO MUNICIPAL DE  
PREVIDÊNCIA- IMP

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA

Estrutura Organizacional do Instituto Municipal de  
Previdência - IMP

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025




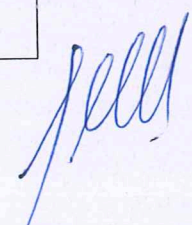


**ANEXO II**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025**

**QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS E CARGOS DE ASSESSORAMENTO E  
COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>NÍVEL DE VENCIMENTO</b>
Secretário Municipal (Agentes Políticos)	12	PC. 01	V-19
Procurador-Geral do Município	01	PC. 02	V-19
Controlador-Geral do Município	01	PC. 03	V-19
Subsecretário	04	PC.04	V-18
Chefe de Gabinete	01	PC. 05	V-18
Subprocurador-Geral	01	PC.06	V-18
Procurador-Chefe da Procuradoria Administrativa e do Patrimônio	01	PC. 07	V-17
Procurador-Chefe da Procuradoria Judicial e Fiscal	01	PC. 08	V-17
Procurador-Chefe da Adm. Autárquica e Fundacional	01	PC. 09	V-17
Comando da Guarda Municipal	01	PC. 10	V-17
Gerente I – GI	32	PC. 11	V-17
Gerente II - GII	55	PC. 12	V-15
Assessor de Gabinete I	08	PC. 14	V-17
Assessor de Gabinete II	03	PC. 15	V-16
Assessor de Gabinete III	07	PC. 16	V-15
Assessor de Gabinete IV	15	PC. 17	V-14
Chefe de Setor	68	PC.18	V-14
Chefe de Núcleo	41	PC.19	V-13

**ANEXO III****LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025****QUADRO DE AGENTE POLÍTICO E CARGOS EM COMISSÃO DA  
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - SAAE**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>NÍVEL DE VENCIMENTO</b>
Diretor-Geral (Agente Político)	01	PC.01	V-19
Gerente I – GI	04	PC. 07	V-17
Gerente II – GII	11	PC. 09	V-15
Assessor de Gabinete II	01	PC.14	V-16
Assessor de Gabinete III	01	PC.12	V-15
Chefe de Setor	20	PC-13	V-14
Chefe de Núcleo	03	PC.14	V-13

*[Handwritten signatures and initials]*

ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025

QUADRO DE AGENTE POLÍTICO E CARGOS EM COMISSÃO DA  
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - IMP

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	CÓDIGO	NÍVEL DE VENCIMENTO
Diretor-Geral (Agente Político)	01	PC 01	V-19
Gerente II – GII	04	PC 12	V-15
Chefe de Setor	03	PC 18	V-14
Chefe de Núcleo	01	PC 19	V-13



3  
lllll  
el

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR Nº 228/2025

**QUADRO DE TODAS AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO**

**Cargo: Assessor de Gabinete I**

Nível de vencimento: V-17

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua atuação político-administrativa

Atribuições: Acompanhar o cumprimento dos compromissos e agenda feitos no gabinete do superior hierárquico; exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**Cargo: Assessor de Gabinete II**

Nível de vencimento: V- 16

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua atuação político-administrativa

Atribuições: Assessorar o superior hierárquico imediato em assuntos de natureza específica da área de sua atuação; fazer acompanhamento sistemático das normas relacionadas com a sua área de atuação; sugerir ao superior hierárquico providências a serem adotadas para satisfação do serviço público; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**Cargo: Assessor de Gabinete III**

Nível de Vencimento: V-15

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: Conhecimentos específicos na área de sua atuação político-administrativa

Atribuições: Emitir opiniões em matéria administrativa de interesse da Administração atinente a sua área de atuação para subsidiar as decisões superiores; assessorar o chefe imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação; exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**Cargo: Assessor de Gabinete IV**

Nível de Vencimento: V-14

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência político-administrativa

Atribuições: Planejar, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas no gabinete do órgão competente; assistir o superior hierárquico como facilitador para satisfação do serviço público na área de sua competência; acompanhar o cumprimento dos compromissos e agenda feitos no gabinete; exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Cargo: **Subsecretário**

Nível de vencimento: V-18

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo) Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua atuação

Atribuições: Atender diretamente o Secretário Municipal do órgão competente e representá-lo em suas ausências; orientar e acompanhar a execução de todos os trabalhos dos órgãos de execução da Secretaria Municipal afim; determinar as medidas necessárias visando ao aperfeiçoamento dos serviços relacionados à secretaria; despachar o expediente da Secretaria Municipal com o Secretário Municipal e entender com os demais gerentes sobre assuntos das respectivas gerências superiores; apresentar ao Secretário Municipal, informações sobre os serviços da Secretaria; exercer outras atividades afins determinadas pelo Secretário Municipal.

Cargo: **Subprocurador Geral**

Nível de Vencimento: V-18

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: Regular Inscrição na OAB/MG (Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Minas Gerais) há mais de 03(tres) anos.

Atribuições: definidas no art. 26 desta Lei Complementar

Cargo: **Procurador - Chefe da Procuradoria Judicial e Fiscal**

Nível de Vencimento: V-17

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento restrito aos Procuradores da carreira)

Requisitos para provimento: Regular Inscrição na OAB/MG (Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Minas Gerais)

Atribuições: definidas nos arts.27 à 34 desta Lei Complementar

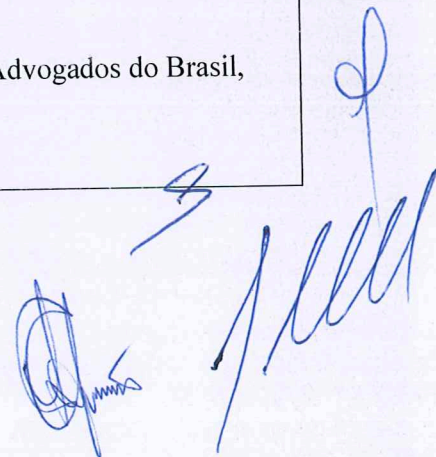
Cargo: **Procurador - Chefe da Procuradoria Administrativa e do Patrimônio**

Nível de Vencimento: V-17

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento restrito aos Procuradores da carreira)

Requisitos para provimento: Regular Inscrição na OAB/MG (Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Minas Gerais)

Atribuições: definidas no artigo 10 da Lei Complementar nº 39/2006



**Cargo: Procurador - Chefe da Administração Autárquica e Fundacional**

Nível de Vencimento: V-17

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento restrito aos Procuradores da carreira)

Requisitos para provimento: Regular Inscrição na OAB/MG (Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Minas Gerais)

Atribuições: definidas no artigo 12 da Lei Complementar nº 39/2006

**Cargo: Chefe de Setor**

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Nível de Vencimento: V-14

Requisitos para provimento: Segundo Grau Completo; conhecimentos específicos na área de sua competência.

Atribuições: Controlar as atividades do setor e equipe; acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento dos objetivos; distribuir tarefas; zelar pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores do setor; comunicar ao superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de serviço que não possa resolver; tomar iniciativas na ausência do gerente; informar à chefia imediata sobre aquisição de materiais e equipamentos; assegurar condições para o cumprimento das atribuições da equipe visando a qualidade dos serviços; representar a equipe em assuntos relacionados com as atividades do setor; montar um acervo de normas atinentes a sua área de competência; orientar os servidores do setor na execução das tarefas e aperfeiçoar as estratégias para a satisfação do serviço público; assessorar a Gerência nas atividades administrativas; exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**Cargo: Chefe de Setor do CREAS**

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo )

Nível de Vencimento: V-14

Requisitos para provimento: Curso Superior e conhecimentos específicos na área de sua competência

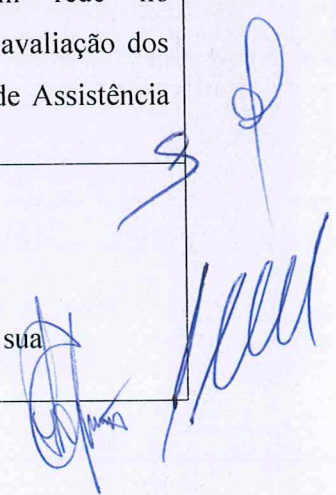
Atribuições: Coordenar o atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco; Garantir a oferta de serviços especializados; Definir as abordagens teórico-metodológicas utilizadas na prestação dos serviços; Identificar necessidades de ampliação da equipe; Participar de reuniões e planejamentos promovidos pelo município; Articular procedimentos em rede no acompanhamento e atenção às famílias e indivíduos; Fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CREAS; Contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social

**Cargo: Chefe de Setor do CRAS**

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo )

Nível de Vencimento: V-14

Requisitos para provimento: Curso Superior e conhecimentos específicos na área de sua competência



Atribuições : O coordenador do CRAS é responsável por estabelecer as linhas de ação dos profissionais, a fim de concretizar um projeto comum no trabalho de atendimento às famílias.

Cargo: **Chefe de Núcleo**

Nível de Vencimento: V-13

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

Atribuições: Coordenar o processo de comunicação com o usuário do serviço público; coordenar o trabalho dos servidores vinculados diretamente a unidade de que é responsável; promover reuniões com os servidores; distribuir atividades operacionais.

Cargo: **Chefe de Gabinete**

Nível de Vencimento: V-18

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo) Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

Atribuições: Assessorar direto e pessoal o Chefe do Executivo no desempenho de suas atividades político/administrativas, bem como auxiliar os diversos órgãos superiores municipais; lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano nos assuntos gerais dos órgãos ligados à municipalidade; analisar e projetar as demandas sociais e de serviços públicos; organizar meios e pessoal para as atividades de atuação tática e operacional da municipalidade; fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados pelo Chefe do Executivo; transmitir ordens e determinações do Prefeito; supervisionar e organizar atividades assemelhadas e afins, quando solicitado ou em projetos nos quais esteja vinculado.

Cargo: **Gerente Superior - GI**

Nível de Vencimento: V-17

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

Atribuições: dirigir, supervisionar e orientar as Gerências sob sua responsabilidade no que tange à execução dos trabalhos, os resultados a serem obtidos e o cumprimento das funções; supervisionar, orientar e monitorar as atividades de suas unidades subordinadas; propor normas, orientar e supervisionar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros dos projetos e atividades referentes à despesa com contratos da unidade orçamentária sob sua gerência; analisar todos os processos administrativos sob a sua competência e exarar decisão em primeira instância, quando a lei não dispor de forma diferente; propor, quando for o caso, alterações em procedimentos e padrões administrativos objetivando alcançar melhores resultados para a Administração pública em matéria de sua competência; realizar o planejamento da Gerência visando a celeridade das tarefas; auxiliar a equipe naquilo que for necessário.

Cargo: **Gerente - GII**

Nível de Vencimento: V-15

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

Atribuições: dirigir, supervisionar e orientar os setores no que a execução dos trabalhos, os resultados a serem obtidos e o cumprimento das funções de cada um dentro da Gerência; definir o quadro de horário de trabalho da equipe de servidores vinculados à Gerência, ajustando-o de acordo com a demanda necessária para o eficaz andamento das tarefas atribuídas à Gerência, sempre em consonância com as diretrizes recebidas da autoridade superior e mantendo os controles de frequência sempre atualizados.

**Cargo: Comandante da Guarda Municipal**

Nível de Vencimento: V-17

Provimento: em comissão (Livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo)

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

Atribuições: estabelecidas no artigo 9º da Lei Complementar nº 90, de 26 de fevereiro de 2014.

**Cargo: Diretor-Geral do SAAE**

Provimento: Agente Político

Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

Atribuições: estabelecidas no artigo 57 desta Lei Complementar.

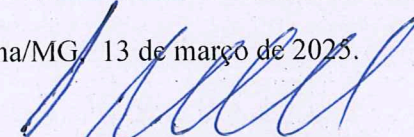
**Cargo: Diretor-Geral do IMP**

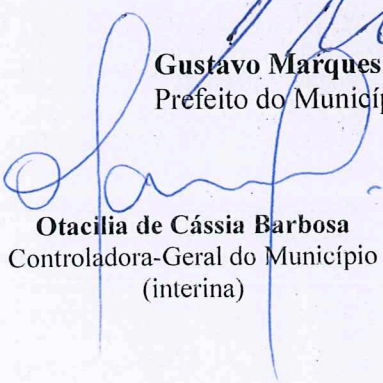
Provimento: Agente Político


Requisitos para provimento: conhecimentos específicos na área de sua competência

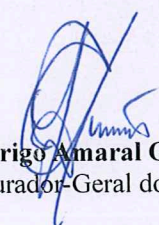
Atribuições: estabelecidas no artigo 61 desta Lei Complementar.

Itaúna/MG, 13 de março de 2025.

  
**Gustavo Marques Carvalho Mitre**  
Prefeito do Município de Itaúna

  
**Otacilia de Cássia Barbosa**  
Controladora-Geral do Município  
(interina)

  
**Leandro Nogueira Araújo Moreira**  
Secretário Municipal de Finanças

  
**Rodrigo Amaral Guimarães**  
Procurador-Geral do Município