LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 121/2025

Município de Abaeté – Poder Executivo – Estrutura Administrativa – Revisão – Reestruturação de Órgãos Poder Executivo – Revoga Artigos Lei Complementar nº 110/2023 – Providências.

Faço saber que o Povo de Abaeté, por seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Município

Art. 1º - O Município de Abaeté, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, tem sua organização administrativa determinada nesta lei e, em especial quanto:

I – À fixação do Patrimônio Público sob guarda e conservação do Poder Executivo Municipal.

II – À contabilização e gestão de suas receitas e despesas em autonomia aos recursos públicos a cargo do Poder Executivo Municipal.

III – Ao ordenamento de todas as despesas para suprir as necessidades administrativas a que se obriga o Poder Executivo Municipal.

IV – A organização administrativa e funcional do Poder Executivo.

V – A competência funcional de unidade que integra a estrutura administrativa do Poder Executivo.

Parágrafo Único. O organograma da estrutura administrativa do Poder Executivo é o disposto no Anexo I que integra esta lei.

Art. 2º - A ação administrativa do Poder Executivo Municipal, fundada nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dirigida pelo Prefeito Municipal, tem como objetivos fundamentais:

I – Organizar a estrutura administrativa do Poder Executivo, tornando-a segmentada por área de interesse público, dinamizando a atuação dos agentes públicos.

II – Enfatizar a autonomia e independência do Poder Executivo de Abaeté, visando o pleno exercício de suas funções institucionais.

III – promover o aprimoramento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, propiciando meios adequados, seguros e eficazes para a execução administrativa do Poder Executivo Municipal.

IV – Direcionar a execução de serviços públicos prestados pelo Poder Executivo em benefício do povo representado.

V – Promover a harmonia e independência entre os poderes, a fim de colaborar para a solução dos problemas do Município e a manutenção do Estado Democrático de Direito.

Seção II
Dos Princípios e da Ética na Administração Pública

Art. 3º - A Administração Pública do Município de Abaeté se orienta pelos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e da Eficiência.

Art. 4º - A ação administrativa do Município se submete aos princípios comuns à administração pública, bem como, aos princípios éticos atinentes à probidade e à credibilidade na gestão pública, a devida fundamentação do ato administrativo, como forma de assegurar o interesse público.

Seção III

Do Controle Democrático do Poder Público

Art. 5º - O Poder Executivo Municipal adota, no âmbito do controle social das dos atos públicos, as seguintes formas de controle democrático da administração pública municipal:

I – Realização de audiências públicas para apresentação de temas de alta relevância e também para elaboração dos instrumentos de gestão e controle de administração pública municipal.

II – Sistema de ouvidoria onde seja assegurado à sociedade e aos cidadãos o direito de manifestação, crítica, sugestão ou reclamação acerca da administração pública municipal.

III – Organização de conselhos municipais como instâncias de controle e orientação das políticas públicas adotadas pelo Município.

IV – Convocação e promoção de reuniões setoriais com entidades associativas, associações de bairros, comunidades rurais com objetivo de promover a discussão e o tratamento de assuntos e temas comuns às regiões.

V – Promoção de pesquisas junto à sociedade para direcionamento das políticas públicas municipais.

Seção IV

Das Fontes Normativas da Administração Pública

Art. 6º - O Município de Abaeté, no âmbito da administração pública municipal, quanto à organização, estrutura e procedimentos administrativos adota as seguintes fontes:

I – Constituição da República Federativa do Brasil.

II – Constituição do Estado de Minas Gerais.

III – Legislação complementar e ordinária editada pela União, Estado de Minas Gerais e o Município de Abaeté.

IV – Políticas, diretrizes e planos editados pela União Federal, Estado de Minas Gerais e pelo Município de Abaeté.

V – Atos administrativos editados pelo Município através de suas unidades administrativas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - O Poder Executivo de Abaeté é composto pelas Unidades Técnicas de Assessoramento e Unidades Administrativas, denominadas Secretarias, as quais se subdividem sucessivamente em Departamentos, Divisões, Setores e Seções, observada a necessidade específica de cada área, quando e se for o caso.

Seção I

Unidades Técnicas de Assessoramento e Controle Social

Art. 8º - As Unidades Técnicas de Controle, Gestão e Assessoramento são as seguintes:

I – Gabinete do Prefeito.

II – Gabinete do Vice-Prefeito.

III – Conselhos Municipais.

IV – Procuradoria Geral.

V – Controladoria Geral.

VI – Ouvidoria Geral.

§ 1º - O Vice-Prefeito exerce mandato eletivo junto à Unidade Técnica de Assessoramento determinada Gabinete do Vice-Prefeito conforme disposto nesta lei complementar.

§ 2º - Os Conselhos Municipais terão sua constituição e funcionamento determinados em lei própria que instituir e disciplinar cada um dos Conselhos Municipais.

Seção II

Unidades Administrativas

Art. 9º - As Unidades Administrativas são as seguintes:

I - Secretaria Municipal de Administração.

II – Secretaria Municipal de Educação.

III – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

IV – Secretaria Municipal de Saúde.

V – Secretaria Municipal de Planejamento.

VI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VII – Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte.

VIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

IX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

X – Secretaria Municipal de Assistência Social.

XI – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

XII – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Seção III

Das Secretarias, Departamentos e Divisões

Art. 10 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Administração tem como subunidades:

I – Departamento de Gestão Administrativa.

II – Departamento de Almoxarifado.

III – Departamento de Controle Patrimonial.

IV – Departamento de Compras e Licitação que se subdivide em:

a) Divisão de Compras.

b) Divisão de Licitação.

III – Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 11 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Educação tem como subunidades:

I – Departamento de Planejamento Educacional.

II – Departamento de Gestão Educacional.

III – Departamento de Educação Infantil.

IV – Departamento de Educação Fundamental.

V – Departamento de Educação Especial.

VI – Departamento de Transporte Educacional.

Art. 12 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal Infraestrutura tem como subunidades:

I – Departamento de Gestão de Infraestrutura.

II – Departamento de Infraestrutura Urbana.

III – Departamento de Infraestrutura Rural.

IV – Departamento de Engenharia de Infraestrutura.

Art. 13 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Saúde tem como subunidades:

I – Departamento de Gestão em Saúde que se subdivide em:

a) Divisão de Materiais.

II – Departamento de Atenção Primária.

III – Departamento de Tratamento Fora do Domicílio.

IV – Departamento de Transporte em Saúde.

V – Departamento de Vigilância, que se subdivide em:

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica.

b) Divisão de Vigilância Sanitária.

Parágrafo Único. Integram a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde a Unidade de Policlínica e a Unidade Administrativa de Pronto Atendimento (UPA), dotadas de diretoria específicas para determinação de sua organização e funcionamento, subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 14 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Planejamento tem como subunidades:

I – Departamento de Planejamento e Gestão Tributária.

II – Departamento de Planejamento e Gestão Contábil.

III – Departamento de Fiscalização.

Art. 15 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – Departamento de Meio Ambiente.

II – Departamento de Limpeza Urbana.

III – Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos.

Art. 16 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte tem como subunidades:

I – Departamento De Trânsito.

II – Departamento de Transporte.

III – Departamento de Manutenção de Frota, que se subdivide em:

a) Divisão de Manutenção de Frota.

Art. 17 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem como subunidade:

I – Departamento de Indústria e Comércio.

II – Departamento de Serviços.

Art. 18 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural tem como subunidade:

I – Departamento de Desenvolvimento Agrícola.

II – Departamento de Desenvolvimento Pecuário.

Art. 19 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Assistência Social tem como subunidades:

I – Departamento de Assistência Social que se subdivide em:

a) Divisão de Proteção Social.

b) Divisão de Gestão Assistencial.

c) Divisão de Defesa Civil.

Art. 20 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem como subunidade:

I – Departamento de Cultura, que se subdivide em:

a) Divisão de Cultura.

II – Departamento de Patrimônio Cultural.

III – Departamento de Turismo.

Art. 21 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como subunidade:

I – Departamento de Esportes.

II – Departamento de Lazer.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES TÉCNICAS DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE SOCIAL

Art. 22 – As Unidades Técnicas de Assessoramento e Controle Institucional, vinculadas diretamente ao órgão independente Prefeitura Municipal, são harmônicas e independentes em relação às Secretarias Municipais.

Parágrafo Único. As Unidades Técnicas de Assessoramento e Controle Institucional têm competência institucional ou técnico-administrativa, conforme disposto nesta lei complementar.

Seção I
Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 23 – A Unidade de Assessoramento e Controle Institucional denominada Gabinete do Prefeito Municipal é o órgão de gestão político-administrativa do Município, competindo-lhe:

I – Assistir o Poder Executivo em suas relações político-administrativas junto a outros Poderes Públicos, Instituições ou Órgãos, públicos ou privados, em todos os níveis.

II – A recepção e o controle de todas as correspondências oficiais destinados ao Prefeito Municipal.

III – Preparar, registrar e publicar todos os atos do Poder Executivo que dependam da anuência do Prefeito Municipal.

IV – Supervisão de atividades de planejamento e execução de políticas públicas instituídas pelo Município.

V – Acompanhar a tramitação de proposições e procedimentos de interesse do Poder Executivo junto a outros Poderes, Instituições e Órgãos.

VI – Promover o controle e arquivo de leis e atos normativos comuns ao Poder Executivo.

VII – Promover a publicidade dos atos de gestão do Poder Executivo.

VIII – Supervisionar as atividades das Secretarias Municipais, sob coordenação direta do Prefeito Municipal.

IX – Exercer outras atividades comuns à unidade existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

Seção II
Da Procuradoria Geral

Art. 24 - A Unidade de Assessoramento Técnico-Administrativo denominada Procuradoria Geral é o órgão de gestão técnico-administrativa, representação jurídica, assessoria e consultoria em

assuntos técnicos ordinários às Unidades e Órgãos do Poder Executivo, competindo-lhe:

I – Representar o Município em ações judiciais ou administrativas.

II – Promover atividades de assessoria e consultoria jurídicas em assuntos técnicos ordinários às unidades ou órgãos do Poder Executivo Municipal.

III – promover a execução judicial de todos os créditos tributários a cargo do Município.

IV – Promover a defesa judicial e administrativa do Município em todas as ações ou procedimentos em que for parte.

V – Emitir pareceres e orientar a elaboração e condução dos procedimentos administrativos conduzidos pelo Poder Executivo Municipal.

VI – Orientar a elaboração de proposições, contratos, atos e instrumentos normativos iniciados ou editados pelo Poder Executivo.

VII – Supervisionar as atividades dos assessores e advogados a serviço do Poder Executivo.

VIII - Exercer outras atividades comuns à unidade existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

IX – Promover a revisão projetos de leis, proposições de leis, decretos, portaria e resoluções editadas pelo Poder Executivo Municipal.

Seção III
Da Controladoria Geral

Art. 25 – A Unidade de Assessoramento Técnico-Administrativo denominada Controladoria Geral é o órgão técnico responsável pela fiscalização interna de todos os atos administrativos praticados em todos os procedimentos e atos do Poder Executivo, competindo-lhe:

I – Exercer o controle a fiscalização interna de atos e procedimentos administrativos em consonância com os limites determinados em lei.

II – Consultar e requisitar documentos e procedimentos para análise, fiscalização e indicação, se for o caso, de providências e correções.

III – Exercer o controle interno dos atos administrativos praticados pelos agentes que integram o Poder Executivo.

IV – Emitir relatórios sobre atos e procedimentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo.

V – Notificar aos órgãos de controle externo e Ministério Público sobre atos e procedimentos irregulares que possam ou tenham causado lesão ao erário ou descumpram preceito legal.

VI – Supervisionar a emissão de procedimentos administrativos relativos à aplicação de recursos públicos, atestando sua regularidade.

VII – Outras atividades de controle interno e fiscalização determinadas em lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção IV
Da Ouvidoria Geral

Art. 26 – A Unidade de Assessoramento Técnico-Administrativo denominada Ouvidoria Geral é o órgão técnico responsável pela recepção e tratamento dos procedimentos de manifestações advindas da sociedade direcionadas ao Poder Executivo, competindo-lhe:

I – Receber as manifestações advindas de pessoas físicas e jurídicas direcionadas ao Poder Executivo Municipal para o esclarecimento sobre atos, programas, projetos, contratos, convênios em cumprimento ao direito de informação.

II – Receber e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias de irregularidades praticadas por agentes

públicos municipais vinculados ao Poder Executivo Municipal.

III – Solicitar aos órgãos do Poder Executivo Municipal esclarecimentos sobre reclamação apresentada, informação ou providência requeridas ao Poder Executivo Municipal.

IV – Recomendar à autoridade competente a adoção de medidas para equacionar as circunstâncias que motivaram as reclamações e críticas, além de comunicar aos demandantes os resultados das diligências.

V – Sugerir, a partir da análise das sugestões e ou reclamações apresentadas, às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal a adoção de medidas para o aperfeiçoamento da atividade pública da administração municipal.

VI – Informar ao Gabinete do Prefeito, Controladoria Geral e Procuradoria Geral todo e qualquer indício de irregularidade constatado em atendimento e ou diligências promovidas pela ouvidoria.

VII - Coordenar e executar as atividades de recepção e encaminhamento de denúncias, sugestões, reclamações, elogios ou manifestações direcionadas ao Poder Executivo Municipal.

VIII – Promover a consolidação dos dados estatísticos relativos às manifestações direcionadas à Ouvidoria Geral do Município, com as respectivas medidas de solução aplicadas.

IX - Apresentar mensalmente ao Gabinete do Prefeito o relatório de atividades da Ouvidoria Geral com as manifestações recebidas, medidas de solução, diligências e os resultados dos trabalhos da Ouvidoria Geral.

X – Encaminhar a manifestação à unidade administrativa responsável pelo tema e acompanhar a solução para apresentação de resposta apresentada ao demandante.

Parágrafo Único – É vedado à Ouvidoria Geral, pela sua natureza e constituição:

I – Receber manifestação anônima.

II – Notícia de fatos criminosos em razão das competências institucionais do Ministério Público e das Polícias.

III – Pedidos referentes a outros órgãos públicos e ou privados.

IV – Receber e esclarecer dúvida sobre direito, procedimento administrativo ou prestar orientação jurídica.

V – Interferir no teor ou emitir juízo de valor sobre manifestação apresentada ao Poder Executivo Municipal.

VI – Atuar como instância decisória.

VII – Alterar atos administrativos de competência do Poder Executivo Municipal.

VIII – Fiscalizar a atuação de agentes públicos municipais.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 27 – As Unidades Administrativas denominadas Secretarias Municipais, diretamente vinculadas ao órgão Prefeitura Municipal, harmônicas e independentes entre si, com competências específicas, constituem-se em subunidades, conforme a organização, o interesse público e o disposto nesta lei.

Seção I
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 28 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Administração, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades de administração e gestão de recursos humanos e patrimoniais a cargo do Município.

II – Requisitar recursos às demais Unidades Administrativas.

III – Elaborar e implementar políticas públicas que envolvam gestão e planejamento.

IV – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública municipal.

VI – Elaborar projetos de captação de recursos junto a outros Governos e entidades.

VII – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

VIII – Exercer atividades de planejamento e administração não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 29 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Educação, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas ao sistema de ensino municipal e recursos destinados ao ensino público.

II – Requisitar recursos às demais Unidades Administrativas.

III – Elaborar e implementar políticas públicas relativas à educação no Município.

IV – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos à educação no Município.

VI – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

VII – Exercer atividades de controle avaliação de recursos destinados ao sistema educacional, inclusive merenda escolar.

VIII – Exercer atividades de controle e execução relativas à educação não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 30 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Infraestrutura, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas ao sistema de obras e infraestrutura urbana e rural no âmbito do Município.

II – Promover a requisição de recursos humanos e materiais junto às Unidades Administrativas.

III – Elaborar, propor e implementar políticas públicas relativas à infraestrutura urbana e rural.

IV –Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos a obras e infraestrutura urbana e rural.

VI – Participar, no que se refere à área da unidade administrativa de Secretaria de Infraestrutura, da elaboração do plano orçamentário e colaborar para promoção de seu controle.

VIII – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e Divisões, observando-se as finalidades que ensejaram a criação das subunidades.

IX – Exercer atividades de relativas à infraestrutura urbana e rural não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 31 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Saúde, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de políticas públicas de promoção da saúde no Município.

II – Promover a supervisão, o controle e a execução de políticas públicas de promoção de vigilância sanitária no Município.

III – Promover a requisição de recursos humanos e materiais junto às Unidades Administrativas.

IV – Elaborar, propor e implementar atividades públicas de promoção da saúde preventiva no Município.

V – Elaborar, propor e implementar atividades públicas de promoção da saúde curativa no Município.

VI – Elaborar, propor e implementar atividades públicas de vigilância sanitária no Município.

VII – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

VIII – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos à saúde e à vigilância sanitária.

IX – Participar da elaboração do plano orçamentário e colaborar para promoção de seu controle.

X - Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

XI – Exercer atividades de relativas ao sistema de saúde pública e vigilância sanitária municipal não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 32 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Planejamento, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas ao sistema de planejamento tributário, arrecadação, aplicação e controle de recursos públicos a cargo do Município.

II – Promover a distribuição de recursos materiais entre as demais Unidades Administrativas.

III – Elaborar, propor e implementar políticas públicas relativas aos tributos municipais, arrecadação, aplicação e controle de recursos públicos.

IV – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos à tributação, arrecadação, aplicação e controle de recursos públicos da Municipalidade.

VI – Executar a política econômica e financeira do Município.

VII – Elaborar o plano orçamentário do Município e promover seu controle.

VIII – Executar a contabilidade pública a que se obriga o Município.

IX – Elaborar prestações de contas, balanços e informações técnicas sobre a tributação, arrecadação e aplicação dos recursos públicos municipais.

X – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

XI – Exercer atividades de controle e execução relativas à tributação, arrecadação, aplicação e controle de recursos públicos não especificados nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 33 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por seus Departamentos e Divisões, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas à promoção e defesa do meio ambiente e a limpeza urbana no Município.

II – Promover a requisição de recursos humanos e materiais junto às Unidades Administrativas.

III – Elaborar, propor e implementar políticas públicas que visem o desenvolvimento ambiental urbano, rural, a limpeza urbana do Município e a conversação de praças e espaços públicos.

IV – Elaborar, propor e implementar políticas públicas que visem proteger o meio ambiente.

V – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

VI – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos ao meio ambiente e conservação urbana.

VII – Promover ações de proteção ambiental, o desenvolvimento sustentável no Município e a conservação urbana, incentivando o uso de tecnologias, realizando parcerias, promovendo feiras, eventos e incremento de novas culturas.

VIII – Participar da elaboração do plano orçamentário e colaborar para promoção de seu controle.

IX - Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

X – Exercer atividades de relativas ao desenvolvimento, meio ambiente e conservação urbana não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

Art. 34 - A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades de trânsito, transporte e conservação da frota municipal.

II – Executar o controle permanente e direto sobre os veículos públicos utilizados pelas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal.

III – Requisitar recursos às demais Unidades Administrativas.

IV – Elaborar e implementar políticas públicas que envolvam trânsito, transporte e conservação da frota veicular do Município.

V – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

VI – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos ao trânsito, transporte e conservação da frota municipal.

VII – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

VIII – Exercer atividades de trânsito, transporte e frota veicular não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 35 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas ao desenvolvimento econômico do Município.

II – Promover a requisição de recursos humanos e materiais junto às Unidades Administrativas.

III – Elaborar, propor e implementar políticas públicas que visem o desenvolvimento econômico do Município.

IV – Elaborar propor e implementar políticas públicas que visem ao desenvolvimento econômico do Município, sobretudo nas áreas de indústria, comércio e serviços.

V – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

VI – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos à promoção do desenvolvimento econômico do Município.

VII – Promover ações de desenvolvimento econômico sustentáveis que tenham como objeto a proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável, incentivando o uso de tecnologias, realizando parcerias, promovendo feiras, eventos e incremento de novas culturas.

VIII – Participar da elaboração do plano orçamentário e colaborar para promoção de seu controle.

IX - Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

X – Exercer atividades de relativas ao desenvolvimento econômico não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 36 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas à produção rural nas áreas de agricultura, pecuária, piscicultura e demais atividades de produção rural.

II – Promover a requisição de recursos humanos e materiais junto às Unidades Administrativas.

III – Elaborar, propor e implementar políticas públicas que visem o desenvolvimento rural sustentável.

IV – Elaborar, propor e implementar políticas públicas que visem a ampliação e o desenvolvimento das atividades vinculadas à produção rural.

V – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

VI – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos ao desenvolvimento das atividades relacionadas à produção rural no Município.

VII – Participar da elaboração do plano orçamentário e colaborar para promoção de seu controle.

VIII - Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

IX – Exercer atividades de relativas ao desenvolvimento sustentável não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 37 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Assistência Social, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades de assistência social e defesa civil a cargo do Município.

II – Requisitar recursos às demais Unidades Administrativas.

III – Elaborar e implementar políticas públicas que envolvam assistência social e defesa civil no Município.

IV – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos à assistência social e defesa civil.

VI – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

VII – Exercer atividades de assistência social e defesa civil não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 38 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas à cultura e turismo no Município.

II – Requisitar recursos às demais Unidades Administrativas.

III – Elaborar e implementar políticas públicas relativas à cultura e ao turismo no Município.

IV – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública, relativos à cultura e ao turismo no Município.

VI – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

VII – Exercer atividades de controle e execução relativas à cultura e ao turismo não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 39 – A Unidade Administrativa denominada Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por seus Departamentos e Divisões, é competente para:

I – Promover a supervisão, o controle e a execução de atividades relativas ao esporte e ao lazer no Município.

II – Requisitar recursos às demais Unidades Administrativas.

III – Elaborar e implementar políticas públicas relativas à promoção do esporte e do lazer no Município.

IV – Promover a realização de concurso público, quando este não for de ordem geral.

V – Promover o acompanhamento das metas e resultados da administração pública relativos ao esporte e ao lazer no Município.

VI – Decidir sobre organização e execução de atividades relativas aos seus Departamentos e divisões.

VII – Exercer atividades de controle e execução relativas ao esporte e ao lazer não especificadas nesta lei, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 40 – As Unidades de Assessoramento Técnico e Administrativas exercem competência comum quanto a:

I – Promoção de ações conjuntas que visem à realização do interesse da coletividade.

II – Elaboração de relatórios anuais de avaliação metas e gestão de resultados fixados para cada uma das Secretarias Administrativas.

III – Participação, no que se refere à área de cada uma, na elaboração e controle do plano orçamentário, diretrizes orçamentárias e planos plurianuais de governo.

IV – Controle e registro de dados relativos às unidades, departamentos ou divisões.

V – Atividades de gestão dos bens móveis sob administração de cada unidade administrativa.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - A distribuição de atribuição de cada Departamento ou Divisão far-se-á de acordo com a área de atuação da Secretaria e o assunto de interesse que gerou a divisão.

Art. 42 - A lotação dos servidores far-se-á de acordo a necessidade de cada unidade, departamento ou divisão, observando-se o número de cargos e respectivas vagas, conforme disposto em lei.

Art. 43 – A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal tem seu organograma definido do Anexo 01 que integra esta Lei Complementar.

Art. 44 – Revogam-se os artigos 1º a 43 da Lei Complementar nº 110/2023.

Art. 45 – Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Abaeté, 26 de Fevereiro de 2025.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Ivanir Deladier da Costa

Prefeito Municipal