



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP: 36.970-000**

**LEI MUNICIPAL Nº 1319, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2005**

“Modifica a ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MANHUMIRIM-MG e dá outras providências”.

O Povo do município de Manhumirim – MG, através de seus representantes legais, na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Manhumirim -MG é estabelecida nesta Lei e obedece aos princípios técnicos administrativos necessários à ação de governo, objetivando o cumprimento das funções da administração municipal e o desenvolvimento harmônico da comunidade Manhumiriense.

Art.2º - A Administração Municipal terá como parâmetro básico para o estabelecimento do plano de ação do governo, as necessidades prioritárias da população, buscando-se sempre a participação da sociedade na elaboração e fixação de planos, programas, projetos e metas a serem alcançadas.

Art. 3º - A Administração Municipal deverá dispor de instrumentos de planejamento, coordenação, execução e avaliação dos resultados alcançados pelas unidades administrativas, visando sempre o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e o eficaz atendimento à população.

Art. 4º - A Administração Municipal é exercida pelo Chefe do Executivo, auxiliado pelos titulares das unidades que lhe são diretamente subordinadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP: 36.970-000**

**CAPÍTULO II**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º - Ficam integrados à ESTRUTURA ORGANIZACIONAL da Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, os seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito – **GAPRE**;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito – **GAVIPRE**;
- III - Assessoria de Gabinete – **ASGAB**;
- IV - Assessoria de Comunicação – **ASSEC**;
- V - Controladoria Interna – **CONINT**;
- VI - Procuradoria Geral do Município – **PROGE**;
- VII - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – **SEMAP**;
- VIII - Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMF**;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde – **SEMS**;
- X - Secretaria Municipal de Educação – **SEME**;
- XI - Secretaria Municipal de Ação Social – **SMAS**;
- XII - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo Cultura e Eventos – **SMELTUCE**;
- XIII - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Geração de Emprego – **SMICGE**;
- XIV - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – **SMAM**;
- XV - Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Urbanismo, Transporte e Estradas – **SMOHUTE**.

Art. 6º - Para cumprir suas funções a Administração Municipal será centralizada ou direta, sendo constituída de Assessorias, Procuradoria Geral do Município e Secretarias.

Art. 7º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG fica constituída das seguintes unidades administrativas:

**I – Gabinete do Prefeito Municipal:**

- I-1 - Gabinete do Vice-Prefeito;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

- I-2 - Assessoria de Gabinete;
- I-2.1 - Serviço de Recepção;
- I-3 - Procuradoria Geral do Município;
- I-3.1 - Assessoria Jurídica;
- I-4 - Assessoria de Comunicação;
- I-5 - Controladoria Interna.

**II – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

- II-1 - Assessoria Administrativa;
- II-1.1 - Departamento de Controle e Projeto de Leis;
- II-1.2 - Departamento de Serviços de Patrimônio;
- II-1.3 - Departamento de Informatização;
- II-1.3.1 - Coordenação de Informatização;
- II-1.4 - Departamento de Serviços, Documentação e Arquivos;
- II-1.5 - Departamento de Pessoal;
- II-1.5.1 - Coordenação de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;
- II-1.6 - Departamento de Almoxarifado;
- II-1.6.1 - Coordenação de Almoxarifado;
- II-7 - Departamento de Compras e Cadastro de Preços;
- II-7.1 - Coordenação de Compras e Cadastro de Preços;
- II-8 - Departamento de Licitação e Cadastro de Fornecedores;
- II-8.1 - Coordenação de Licitação e Cadastro de Fornecedores.

**III - Secretaria Municipal de Fazenda**

- III-1 - Assessoria Administrativa;
- III-2 - Assessoria Contábil;
- III-2.1 - Departamento de Contabilidade;
- III-2.1.1 - Coordenação de Contabilidade;
- III-2.1.2 – Coordenação de empenho;
- III-2.2 - Departamento de Tesouraria;
- III-2.2.1 - Coordenação de Tesouraria;
- III-2.3 - Departamento de Tributação e Arrecadação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

III-2.3.1 - Coordenação de Cadastro Econômico;

III-2.3.1.1 - Seção de Cadastro Econômico;

III-2.3.2 - Coordenação de Cadastro Imobiliário;

III-2.3.2.1 - Seção de Cadastro Imobiliário;

III-2.3.3 - Coordenação de Fiscalização;

III-2.3.3.1 - Seção de Fiscalização.

**IV - Secretaria Municipal de Saúde**

IV-1 - Conselho Municipal de Saúde;

IV-2 - Assessoria Administrativa;

IV-2.1 - Departamento de Administração;

IV-2.1.1 - Coordenação de controle de estoque e almoxarifado;

IV- 2.2 - Departamento de Planejamento e Regulação;

IV-2.2.1 - Coordenação de Núcleo de Informação da Saúde;

IV-2.2.2 - Coordenação de Controle e Avaliação;

IV-2.2.3 - Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio;

IV-2.3 - Departamento de Atenção à Saúde;

IV-2.3.1 – Serviço de enfermagem;

IV-2.3.2 - Serviços médicos e odontológicos;

IV-2.3.3 –Unidades básicas do PSF;

IV- 2.3.4 Coordenação de Serviço de Saúde bucal;

IV- 2.3.5 Coordenação de serviço de saúde mental;

IV-2.4 - Departamento de Vigilância à Saúde;

IV-2.4.1 - Coordenação de Epidemiologia Sanitária e Ambiental.

**V - Secretaria Municipal de Educação**

V-1 - Conselho Municipal de Educação;

V-2 - Conselho de Alimentação Escolar;

V-3 - Conselho Municipal do FUNDEF;

V-4 - Assessoria Educacional;

V-4.1 – Serviços de especialização de Educação e áreas humanas

V-4.2 – Coordenação de Documentação e Arquivo;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

- V-4.3 – Coordenação de Merenda Escolar;
- V-4.4 - Direção Escolar;
- V-4.4.1 - Secretarias Escolares;
- V-4.4.2 - Coordenação de Assistência ao Educando;
- V-4.4.3 - Coordenação Pedagógica de Escolas;
- V-4.4.3.1 - Serviço de Ensino (corpo docente);
- V-4.4.4 - Serviço de Merenda Escolar;
- V-4.4.5 - Serviço de Limpeza Escolar.

**VI - Secretaria Municipal de Assistência Social**

- VI-1 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI-2 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;
- VI-3 - Comissão Municipal de Emprego;
- VI-4 - Conselho Municipal de Apoio aos Direitos dos Idosos;
- VI-5 - Conselho tutelar;
- VI-6 – Conselho municipal de controle social do programa bolsa família;
- VI-7 – Conselho municipal anti-drogas;
- VI-8 - Assessoria dos Programas Sociais Especiais;
- VI-9 – Assistência social;
- VI- 9.1 Departamento de serviço social;
- VI- 9.1.1 Coordenação administrativa;
- VI- 9.1.2 Coordenação de organização social e serviços;
- VI- 9.2 Departamento de atendimento à população carente;
- VI-10 - Coordenação de Serviço Militar;
- VI-11 - Coordenação de Serviço de Identidade e Trabalho.

**VII - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo, Cultura e Eventos**

- VII-1 - Assessoria Administrativa;
- VII-1.1 - Departamento de Apoio e Incentivo ao Esporte e ao Lazer;
- VII-2.1.1 - Coordenação da Praça Municipal de Esportes;
- VII-1.2 - Departamento de Divulgação e Incentivo ao Turismo, à Cultura e Eventos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

VII-1.2.1 - Coordenação da biblioteca municipal;

VII-1.2.2 - Coordenação de Apoio à Casa de Cultura;

VII-1.2.3 - Coordenação de turismo;

VII-1.2.4 - Coordenação de Eventos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

**VIII - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Geração de Emprego**

VIII-1 - Assessoria Administrativa;

VIII-1.1 - Departamento de Indústria;

VIII- 1.2 Departamento de Comércio;

VIII- 1.3 Departamento de Geração de Emprego.

**IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

IX-1 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

IX-2 - Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente;

IX-3 - Departamento de Apoio, Incentivo e Desenvolvimento da Agricultura e Proteção do Meio Ambiente;

IX-3.1 - Coordenação de Projetos e Parcerias para a Agricultura;

IX-3.2 - Coordenação de Projetos, Parcerias, Incentivo e Proteção ao Meio Ambiente.

**X - Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Urbanismo, Transportes e Estradas**

X-1 - Assessoria Administrativa;

X-1.1 - Departamento de Obras Públicas e Fiscalização;

X-1.1.1 - Coordenação de Obras;

X-1.1.2 –Coordenação de cemitério;

X-1.1.3 – Coordenação de trânsito;

X- 1.2 - Departamento de Transportes e Serviços Gerais;

X-1.2.1 - Coordenação de Manutenção e Equipamentos;

X-1.2.2 - Coordenação de Mecânicas e Suprimentos;

X-1.2.3 - Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;

X-1.3 – Departamento de estradas rurais;

X-1.3.1 - Coordenação de estradas rurais;

X-1.4 Departamento de engenharia urbanismo e habitação;

X-1.4.1 Coordenação de engenharia;

X-1.4.2 - Coordenação de Limpeza Pública;

X-1.5 - Departamento de Tratamento e Manutenção de Água e Esgoto;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

X-1.5.1 - Coordenação de Tratamento e Manutenção de Água;

X-1.5.2 - Coordenação de Tratamento e Manutenção de Rede de Esgoto.

**CAPÍTULO III**

**DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA DE GABINETE, ASSESSORIA DE  
COMUNICAÇÃO, CONTROLADORIA INTERNA, PROCURADORIA GERAL  
DO MUNICÍPIO E DAS SECRETARIAS**

**SEÇÃO I**

**DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA DE GABINETE**

Art. 8º - Compete à Assessoria de Gabinete:

I - Coordenar e executar a assistência geral, direta e imediata ao Prefeito, sua representação política, social e jurídica;

II - Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos do Prefeito Municipal, encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar seu cumprimento;

III - Controlar as audiências públicas, manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Chefe do Executivo Municipal, organizar e executar as atividades do cerimonial;

IV - Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**SEÇÃO II**

**DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 9º - Compete à Assessoria de Comunicação:

I - Promover a política de comunicação social do Município, visando resguardar e preservar a transparência da Administração e imagem pública do Executivo Municipal;

II - Coordenar e controlar a divulgação e distribuição de peças e documentos promocionais da Administração Municipal;

III - Assessorar e orientar o Chefe do Poder Executivo, na preparação de entrevistas, discursos e outras manifestações de caráter público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

IV - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

**SEÇÃO III**

**DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

Art. 10º - Compete à Controladoria Interna:

I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas a regular e racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a ampliação sob qualquer forma de recursos públicos;

IV - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, bem como as informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ou perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou de responsabilidade do Município;

VIII - Emitir relatórios conforme exigências das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

IX - Organizar e manter atualizado o cadastramento dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como órgãos e entidades sujeitos a auditoria do Tribunal de Contas do Estado;

X - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e execução dos Programas de Governo e do orçamento do Município;

XI - Manter condição para que o Município seja permanentemente informado sobre os dados da execução orçamentária financeira e patrimonial do Município;

XII – Atender às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativas ao Controle Interno;

XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

**SEÇÃO IV**

**DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 11 – Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - Assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, em assuntos de natureza jurídica;

II - Emitir pareceres nas questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos municipais;

III - Supervisionar a elaboração de contratos, convênios e outros acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal;

IV - Emitir pareceres sobre os procedimentos licitatórios do Poder Executivo Municipal, bem como os instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos;

V - Emitir parecer sobre atos que envolvam mutação patrimonial do Poder Executivo Municipal;

VI - Cumprir religiosamente os prazos jurídicos, evitando prejuízo para o Município;

VII - Elaborar propostas de modernização administrativa e participar da formulação da política salarial;

VIII - Assessorar o Chefe do Executivo e representá-lo quando designado;

IX - Redigir projetos de leis, decretos, portarias e justificativas de veto;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

- X - Redigir os códigos de leis que se fizerem necessários no Município;
- XI - Revisar e emendar a Lei Orgânica, sempre que necessário;
- XII - Propor e participar de inquéritos administrativos;
- XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

**SEÇÃO V**  
**DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS**

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I - Planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração quanto:
  - a) a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho;
  - b) a racionalização do uso de bens e equipamentos;
  - c) ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;
  - d) ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;
  - e) as atividades de segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional dos servidores;
  - f) a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;
  - g) ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos móveis e imóveis;
  - h) as comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia;
- II - Verificar a necessidade de implantação de novas leis e coordenar a sua elaboração;
- III - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;
- IV - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art.13 - Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

- I - Coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - Colaborar na elaboração e acompanhar o cumprimento do Plano Plurianual;
- III - Colaborar na elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- IV - Coordenar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município;
- V - Executar a política financeira e fiscal do Município;
- VI - Promover a arrecadação de tributos e taxas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

- VII - Desenvolver e manter o cadastro geral dos contribuintes;
- VIII - Executar o controle de títulos imobiliários;
- IX - Proceder o registro contábil e patrimonial e administrar a dívida ativa;
- X - Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:**

- I - Desenvolver e executar a política de saúde do Município;
- II - Desenvolver atividades de assistência médico-odontológica à população do Município;
- III - Desenvolver o combate às doenças infecciosas, parasitárias e de vigilância epidemiológica;
- IV - Administrar as unidades de saúde do Município;
- V - Desenvolver a política de vigilância sanitária e saúde pública;
- VI - Elaborar projetos e propor convênio para obtenção de recursos para programas municipais na área de saúde, inclusive o Programa Saúde da Família;
- VII - Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
- VIII - Assessorar e representar, quando designado, o Prefeito;
- IX - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

**Art.15 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:**

- I - Propor e implementar a política de educação do Município de modo especial do Plano Municipal de Educação;
- II - Elaborar e executar programas e projetos educacionais;
- III - Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Educação e demais Conselhos Municipais e órgãos afins;
- IV - Articular-se com a rede particular de ensino e com a Secretaria Estadual de Educação e em especial com a Superintendência Regional de Ensino;
- V - Ministrando o ensino na rede municipal;
- VI - Coordenar, administrativa e pedagogicamente, a ação das escolas e de seu corpo docente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

VII - Manter com eficácia o serviço de assistência ao educando e especialmente o de assistência escolar;

VIII - Assessorar e representar, quando designado, o Prefeito;

IX - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Coordenar e implantar programas do Governo Federal, Estadual e outros órgãos afins;

II - Desenvolver programas comunitários de assistência social, especialmente ao menor, ao idoso, ao deficiente e a população carente;

III – Supervisionar creches e centros sociais urbanos;

IV - Promover e orientar a população sobre a criação e implantação de Conselhos Populares, Associações de Bairros e outros tipos de organizações comunitárias urbanas e rurais;

V - Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento dos Conselhos da Criança e do Adolescente, Conselho de Assistência Social e demais conselhos e órgãos afins;

VI - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art.17 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo, Cultura e Eventos:

I - Desenvolver e promover a planificação e o desenvolvimento do esporte no Município;

II - Administrar a Praça Municipal de Esporte e recreação;

III - Promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;

IV - Incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas do Município;

V - Administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do Município;

VI - Administrar e apoiar a Biblioteca Pública Municipal;

VII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art.18 - Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Geração de Emprego:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

- I - Promover a política de desenvolvimento industrial do Município;
- II - Promover meios para a industrialização e comercialização de produtos agrícolas e artesanais;
- III - Incentivar a implantação de indústrias, a modernização de fábricas já existentes e apoiar o Parque Industrial;
- IV - Promover a implantação de cadastro industrial e comercial do Município;
- V - Desenvolver programas para a geração de emprego;
- VI - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

**Art .19 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

- I - Propor políticas de fomento à produção rural;
- II - Implementar projetos de comercialização e produção agropecuária;
- III - Manter contato, negociar e propor convênio em sua área de competência;
- IV - Cuidar da formação técnica de produtores rurais;
- V - Incentivar e apoiar o associativismo tanto a nível patronal quanto a nível de pequenos produtores e trabalhadores rurais;
- VI - Promover meios para melhoria da comercialização dos produtos regionais;
- VII - Propor a celebração de convênios, contratos e acordos com as entidades públicas e privadas de pesquisas e das atividades ligadas à defesa ambiental;
- VIII - Opinar sobre a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;
- IX - Promover, orientar e colaborar em programas educacionais e culturais com a participação da comunidade que visem à preservação da fauna, flora, águas superficiais e subterrâneas, ar, solo, subsolo e recursos não renováveis do Município;
- X - Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando o desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnica aos produtores rurais;
- XI - Coordenar a realização de feiras e exposições agropecuárias;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
***ESTADO DE MINAS GERAIS***  
**CEP: 36.970-000**

XII - Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento dos Conselhos vinculados à Agricultura e Meio Ambiente;

X III - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Urbanismo, Transportes e Estradas:

I - Promover a elaboração de planos e projetos relativos a obras públicas municipais;

II - Executar programas de reforma e conservação de prédios públicos;

III - Construir, reformar e conservar a malha viária urbana ;

IV - Promover a reforma urbana através do incentivo à implantação de loteamento urbano;

V - Coordenar e executar as atividades de limpeza pública da Cidade;

VI - Manter os serviços públicos como parques, jardins, ruas e avenidas;

VII - Promover a conservação das estradas municipais;

VIII - Supervisionar e executar o serviço de vigilância nos logradouros e unidades públicas municipais;

IX - Propor projetos que visem a melhoria habitacional da população;

X - Coordenar o sistema de transporte municipal;

XI - Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e melhoria da frota de veículos pertencentes ao Município;

XII - Cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as determinações contidas nas leis municipais referentes à urbanização;

XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art. 22 - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a fazer no orçamento de 2.005 as alterações necessárias para a implantação desta Estrutura Organizacional, sem, no entanto, alterar os valores totais do Orçamento.

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 1.130/99, de 20 de Janeiro de 1999.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.

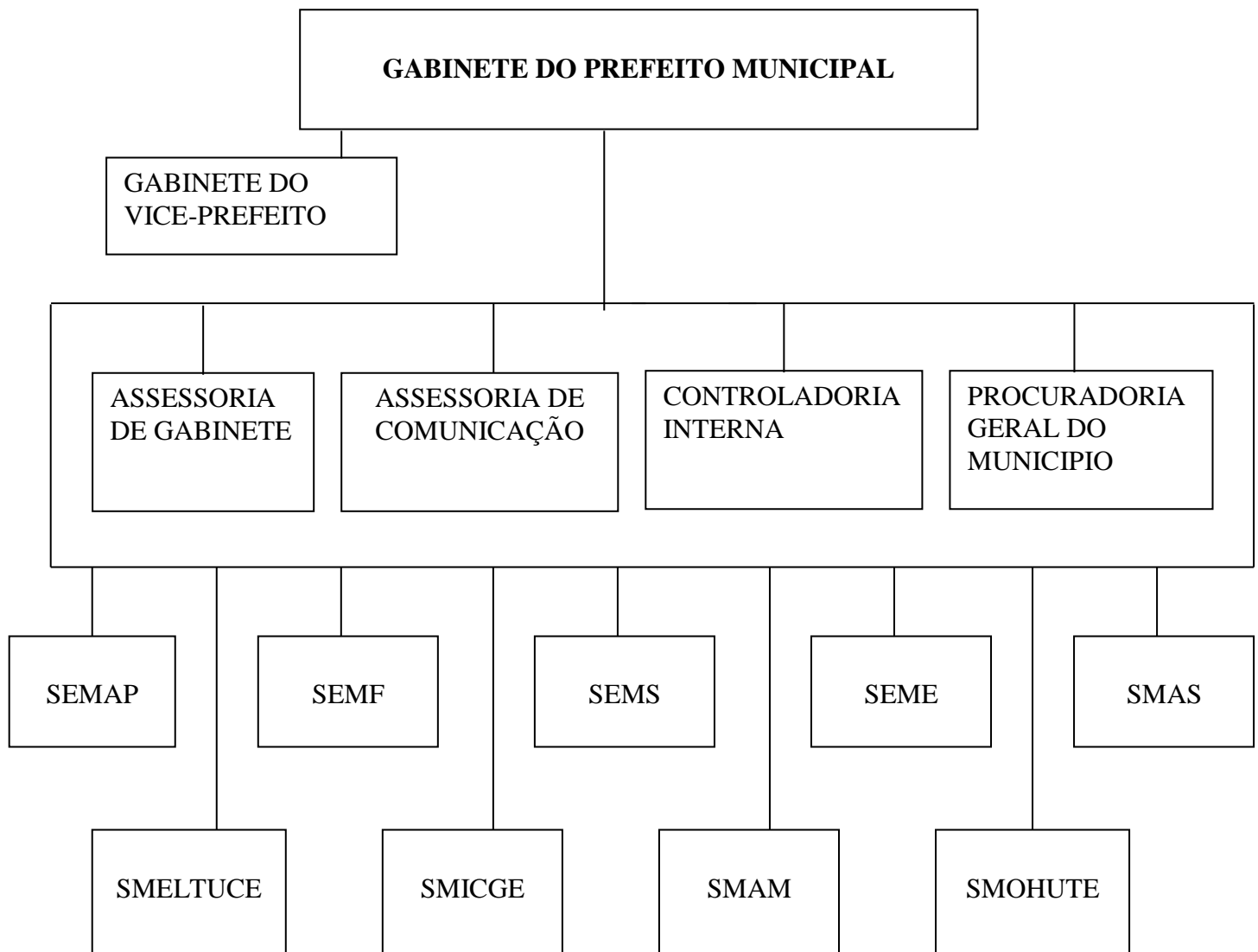
A handwritten signature in blue ink, reading "Ronaldo Lopes Correa". The signature is written in a cursive style and is positioned above the printed name of the Mayor.

Ronaldo Lopes Correa  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MANHUMIRIM**



**SEMAP** -Secretaria Municipal de Administração e planejamento.

**SEMF**- Secretaria Municipal de Fazenda .

**SEMS**- Secretaria Municipal de Saúde

**SEME**- Secretaria Municipal de Educação

**SMAS** -Secretaria Municipal de Ação Social

**SMELTUCE** -Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo, Cultura e eventos.

**SMICGE** -Secretaria Municipal de Indústria, comércio e Geração de Emprego

**SMAN** -Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

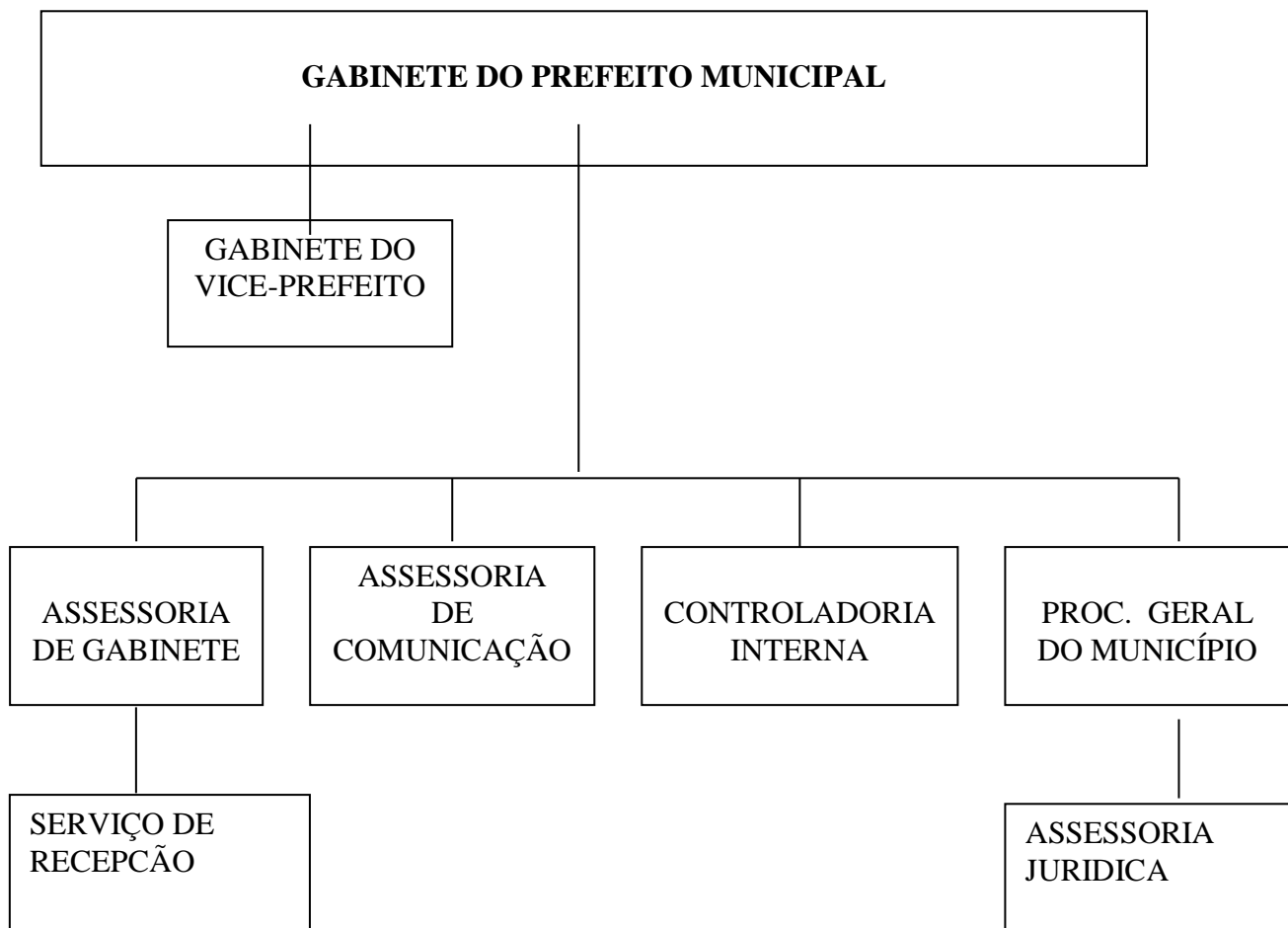
**SMOHUTE** -Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Urbanismo, Transportes e Estradas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP: 36.970-000**

Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.

(a) Ronaldo Lopes Corrêa  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

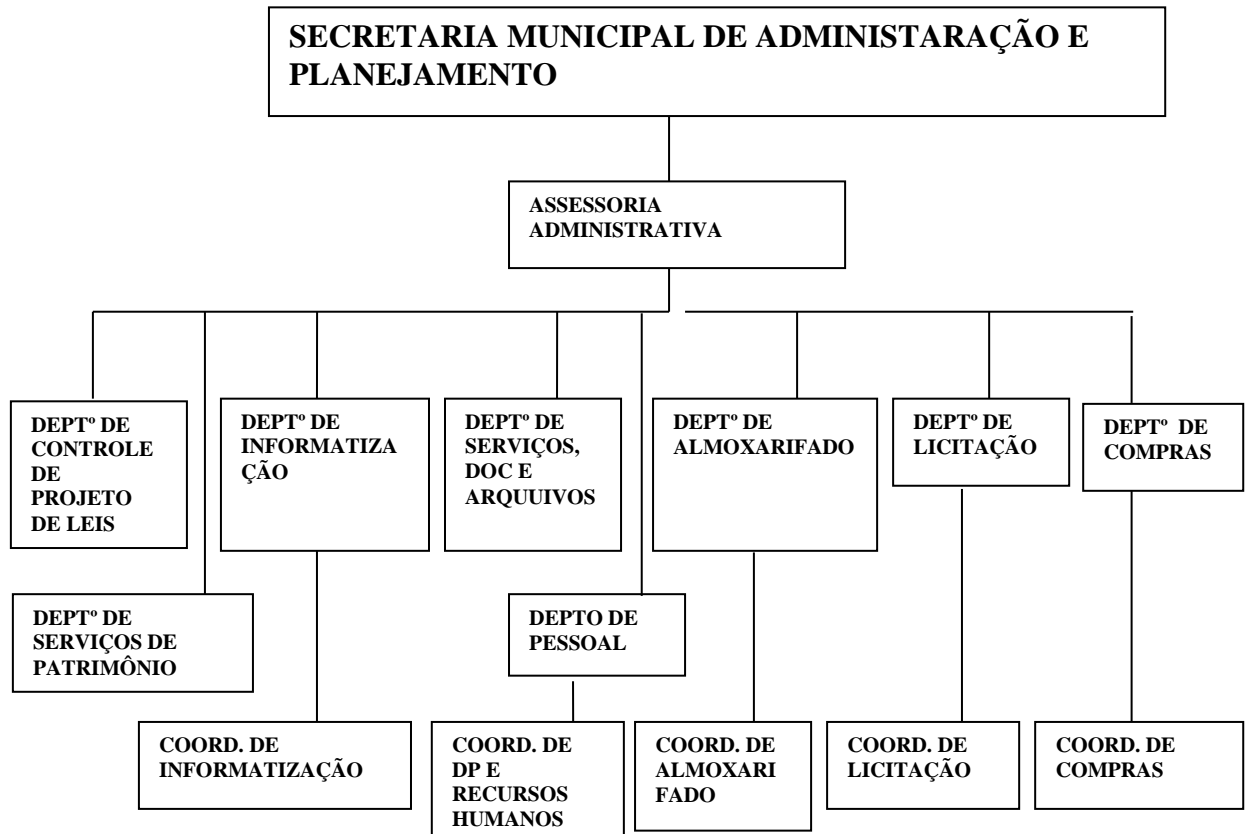


Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.

(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.  
(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

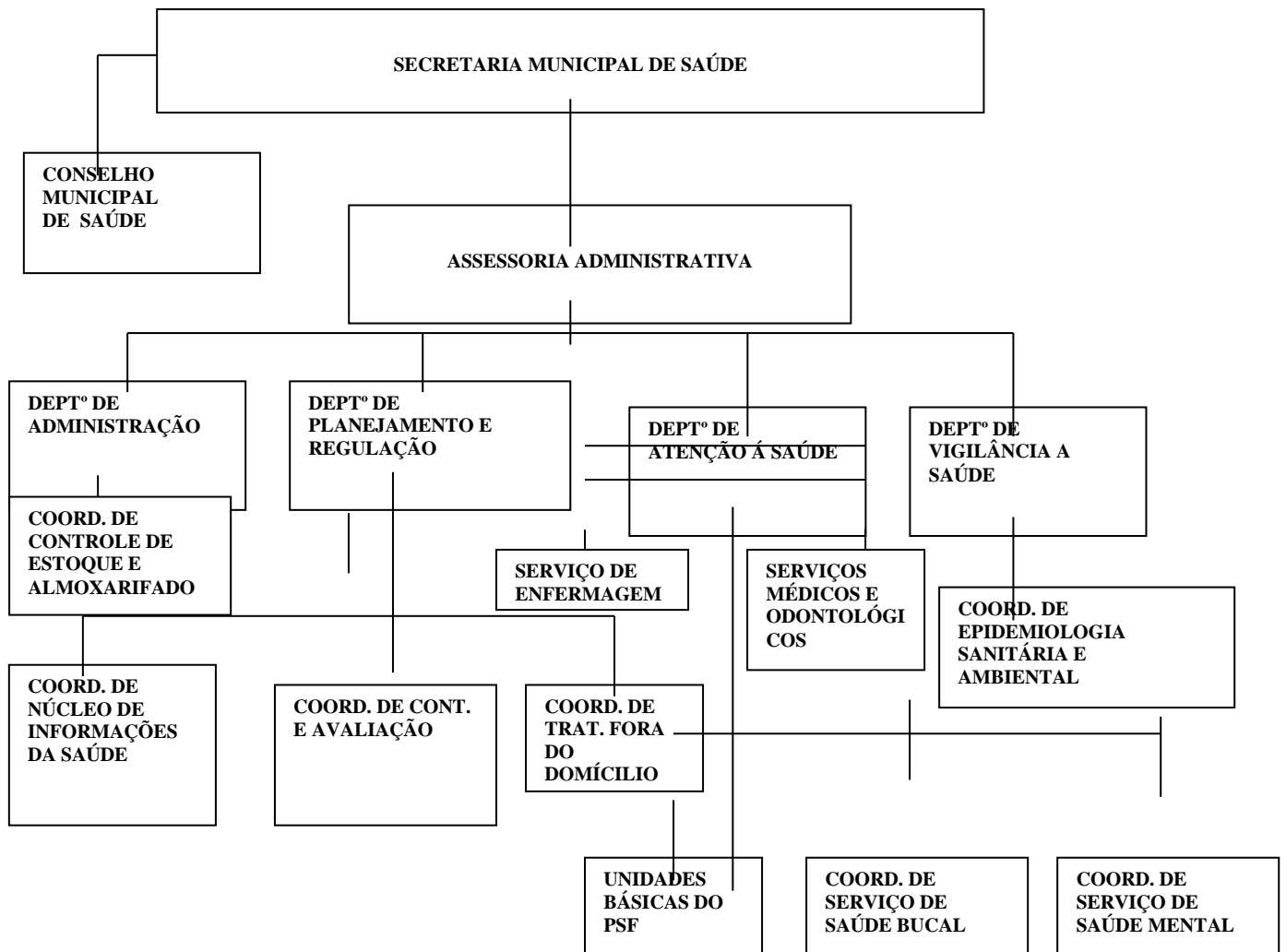
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**



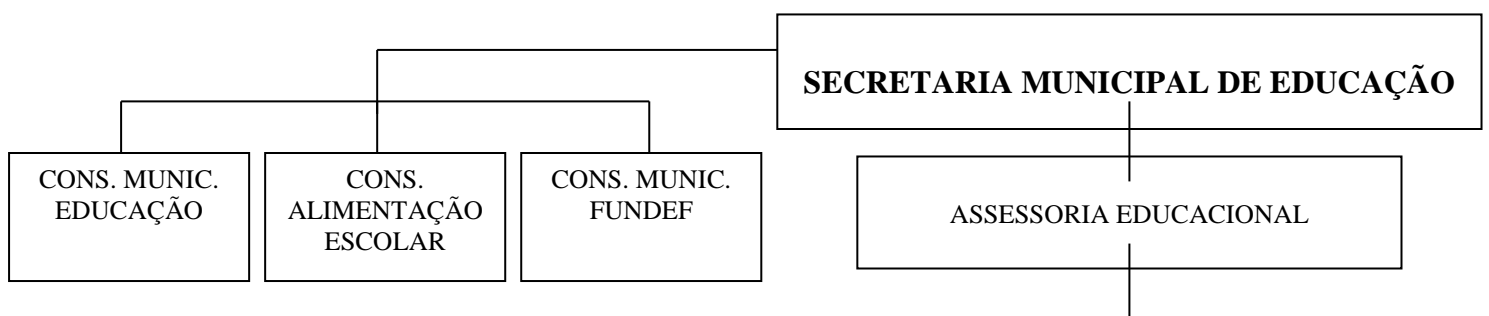
Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.  
(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

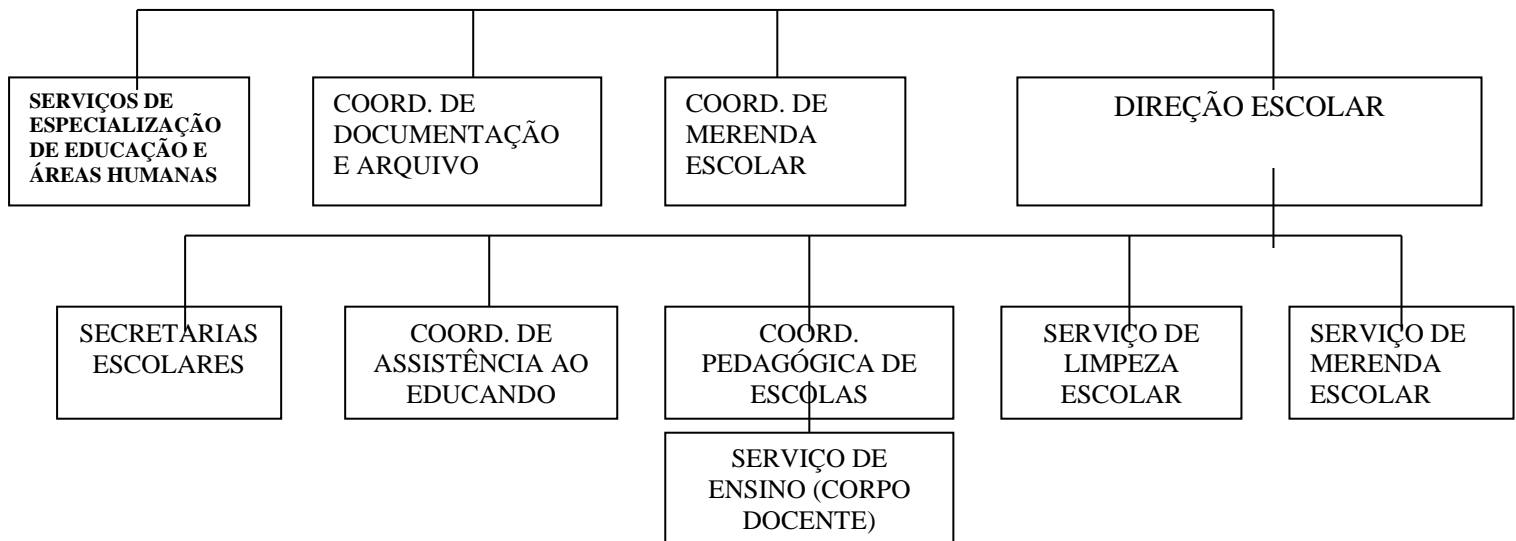
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

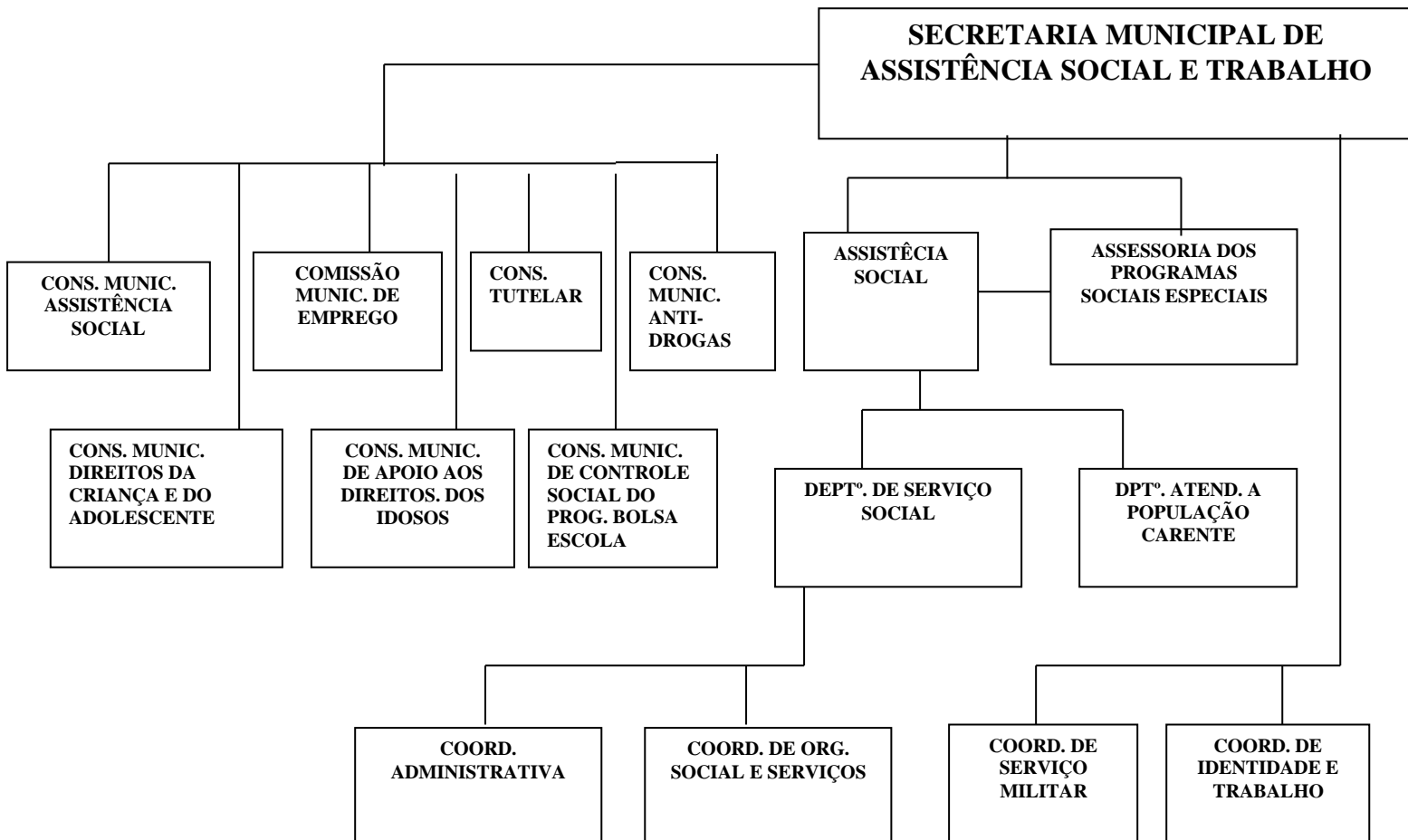


Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.

(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

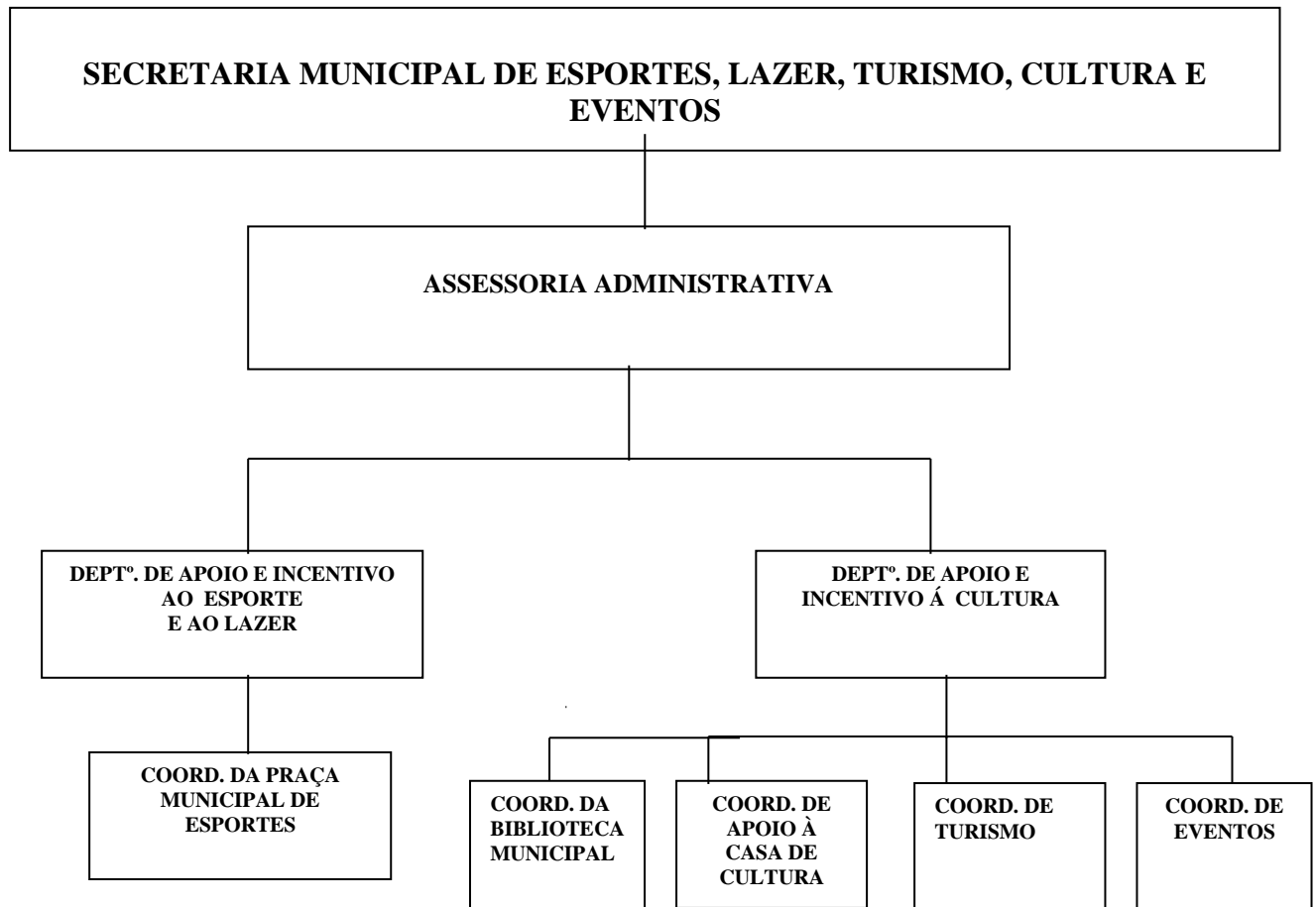
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**



Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.  
(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, TURISMO, CULTURA E  
EVENTOS**

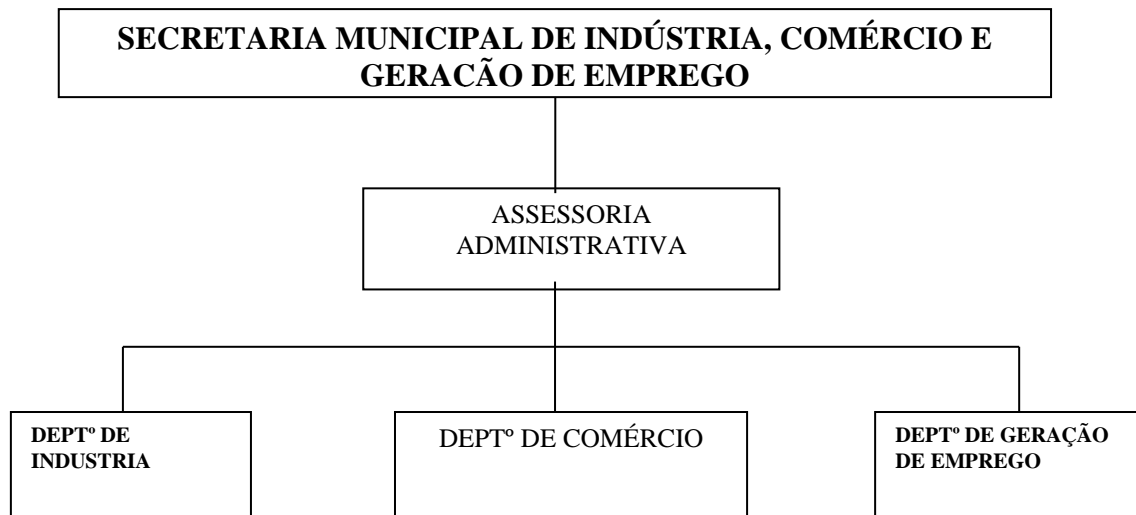


Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.  
(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

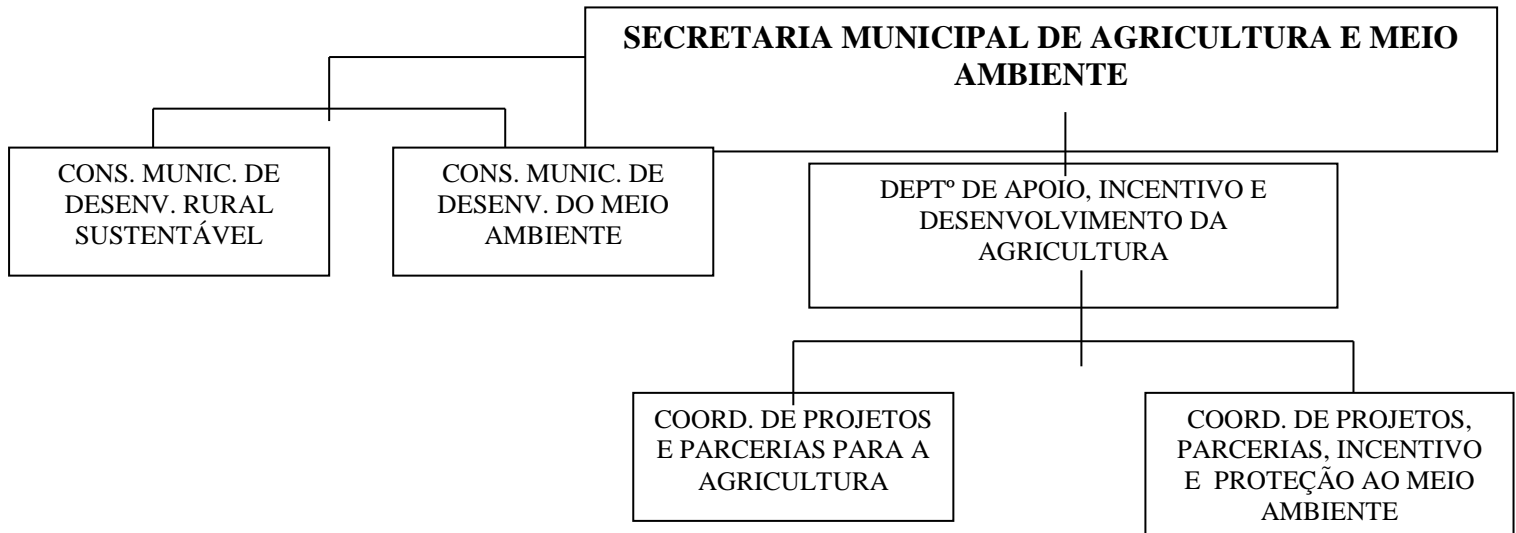
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E GERAÇÃO DE EMPREGO**



Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.  
(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

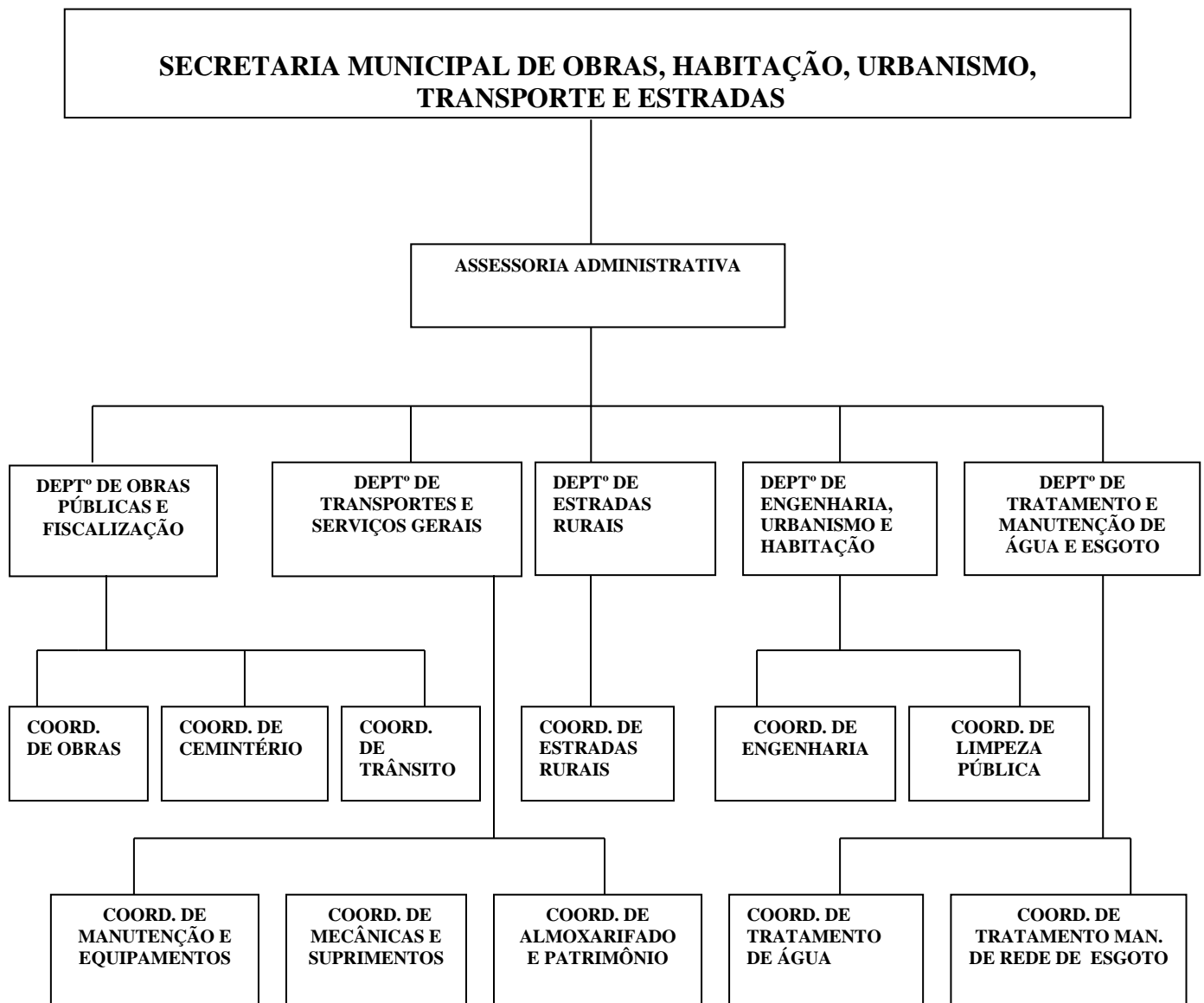
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**



Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.  
(a) Ronaldo Lopes Corrêa / Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*  
**CEP: 36.970-000**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, URBANISMO,  
TRANSPORTES E ESTRADAS**



Gabinete do Prefeito Municipal de Manhumirim - MG, aos 28 de novembro de 2005.

Ronaldo Lopes Correa  
Prefeito Municipal