



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

LEI Nº 2.638/2025

Altera dispositivos da Lei nº 2.605, de 2025, que “Estabelece e reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Monte Santo de Minas – MG e dá outras providências”, criando a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente e a Divisão de Estradas Vicinais, e dá outras providências.

O Povo do Município de Monte Santo de Minas, por seus representantes legais, aprova e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 17 da Lei Municipal nº 2.605, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. São órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas:

I – Controladoria Interna;

II – Procuradoria Jurídica;

III - Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico;

IV – Secretaria Municipal de Administração;

V – Secretaria Municipal de Finanças;

VI – Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII – Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Secretaria Municipal de Obras;

IX – Secretaria Municipal de Saúde;

X – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

Art. 2º O art. 53 da Lei nº 2.605/2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 53. São órgãos da Secretaria Municipal de Obras:

I – Secretaria;

II – Divisão de Estradas Vicinais;

III – Divisão de Serviços Públicos;

IV – Setor de Administração de Cemitérios.”

Art. 3º Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, a Divisão de Estradas Vicinais, com as seguintes competências:

“Art. 54-A. A Divisão de Estradas Vicinais é incumbida de coordenar e executar os serviços de manutenção e conservação da malha viária rural do Município, competindo-lhe:

I – planejar, coordenar e controlar os serviços de estradas vicinais, incluindo cascalhamento em pontos críticos, abertura e limpeza de caixas secas e demais ações preventivas de conservação;

II – realizar serviços de terraplanagem, construção de aterros e nivelamento de terreiros, abertura de estradas e ruas, preparação de base para pavimentação, bem como prestar assistência à Divisão de Saneamento Básico;

III – executar o transporte de materiais necessários às obras públicas, como terra, areia, entulho e cascalho;

IV – coordenar e supervisionar os serviços de patrolamento, cascalhamento, manutenção de pontes, mata-burros e tubulações rurais;

V – acompanhar, fiscalizar e emitir relatórios de execução e medições de serviços terceirizados ou realizados por convênios, com respectivos quantitativos e valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

VI – coordenar o apoio itinerante às divisões e setores vinculados à Secretaria de Obras, especialmente quanto ao fornecimento de materiais, lubrificação e manutenção de máquinas na zona rural;

VII – executar outras atividades correlatas determinadas pela Chefia da Secretaria ou pelo Poder Executivo.”

Art. 4º Fica criada a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**, na Seção IX – Capítulo III, com a seguinte estrutura:

“Art. 67-A. São órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:

I – Secretaria;

II – Divisão de Infraestrutura;

III – Divisão de Obras Públicas e Engenharia;

IV – Divisão de Meio Ambiente;

V – Setor de Trânsito e Planejamento Viário.”

Art. 5º Fica criado o art. 67-B para dispor sobre as competências da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, com a seguinte redação:

“Art. 67-B. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:

I – formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano, ordenamento territorial, mobilidade, infraestrutura e meio ambiente;

II – promover o planejamento urbano e ambiental do Município, observando o Plano Diretor e demais legislações correlatas;

III – coordenar a elaboração e a execução de projetos de infraestrutura, obras públicas e engenharia;

IV – supervisionar a elaboração e a implementação de planos e programas de urbanização, habitação, saneamento e transporte público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

V – integrar políticas e ações entre as áreas de obras, meio ambiente e planejamento urbano;
VI – monitorar o uso e ocupação do solo urbano, assegurando a sustentabilidade e o equilíbrio ambiental;

VII – acompanhar a execução dos serviços de trânsito e mobilidade urbana;

VIII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.”

Art. 6º Ficam transferidas da Secretaria Municipal de Obras para a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente as seguintes divisões e setor, com suas respectivas atribuições e estrutura funcional:

I – Divisão de Infraestrutura;

II – Divisão de Obras Públicas e Engenharia;

III – Divisão de Meio Ambiente;

IV – Setor de Trânsito e Planejamento Viário.

Art. 7º Os arts. 55, 56, 57 e 58 da Lei nº 2.605/2025 passam a ser renumerados, respectivamente, como arts. 67-C, 67-D, 67-E e 67-F, mantidos os seus textos originais.

Art. 8º Ficam revogados os arts. 55, 56, 57 e 58 da Lei nº 2.605/2025.

Art. 9º O Anexo I (Organograma) da Lei Municipal nº 2.605/25, passa a vigorar com as devidas alterações para refletir a desvinculação das divisões de Meio Ambiente, Obras Públicas e Engenharia e Infraestrutura e Setor de Trânsito e Planejamento Viário da Secretaria de Obras e sua inclusão na Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, bem como a inclusão na Secretaria de Obras da Divisão de Estradas Vicinais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

Art. 10. O Anexo II da Lei Municipal nº 2.605/25, passa a prever os cargos comissionados de Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente e de Chefe da Divisão de Estradas Vicinais, criados por esta Lei.

Art. 11. O Anexo IV da Lei Municipal nº 2.605/25, passa a vigorar com as alterações necessárias para retratar as atribuições dos cargos descritos no art. 10, bem como a transferência das Divisões e Setor descrita no art. 6 desta Lei.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. Constituem anexos desta Lei os seguintes anexos da Lei Municipal nº 2.605/25, devidamente aletrados:

I - Anexo I: Organograma Administrativo;

II – Anexo II: Quadro de Agentes Políticos, demais Cargos em Comissão e Funções de Confiança;

II - Anexo IV: Descrição das Atribuições dos Cargos Comissionados.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Monte Santo de Minas - MG, 25 de novembro de 2025.

Carlos Eduardo Donnabella

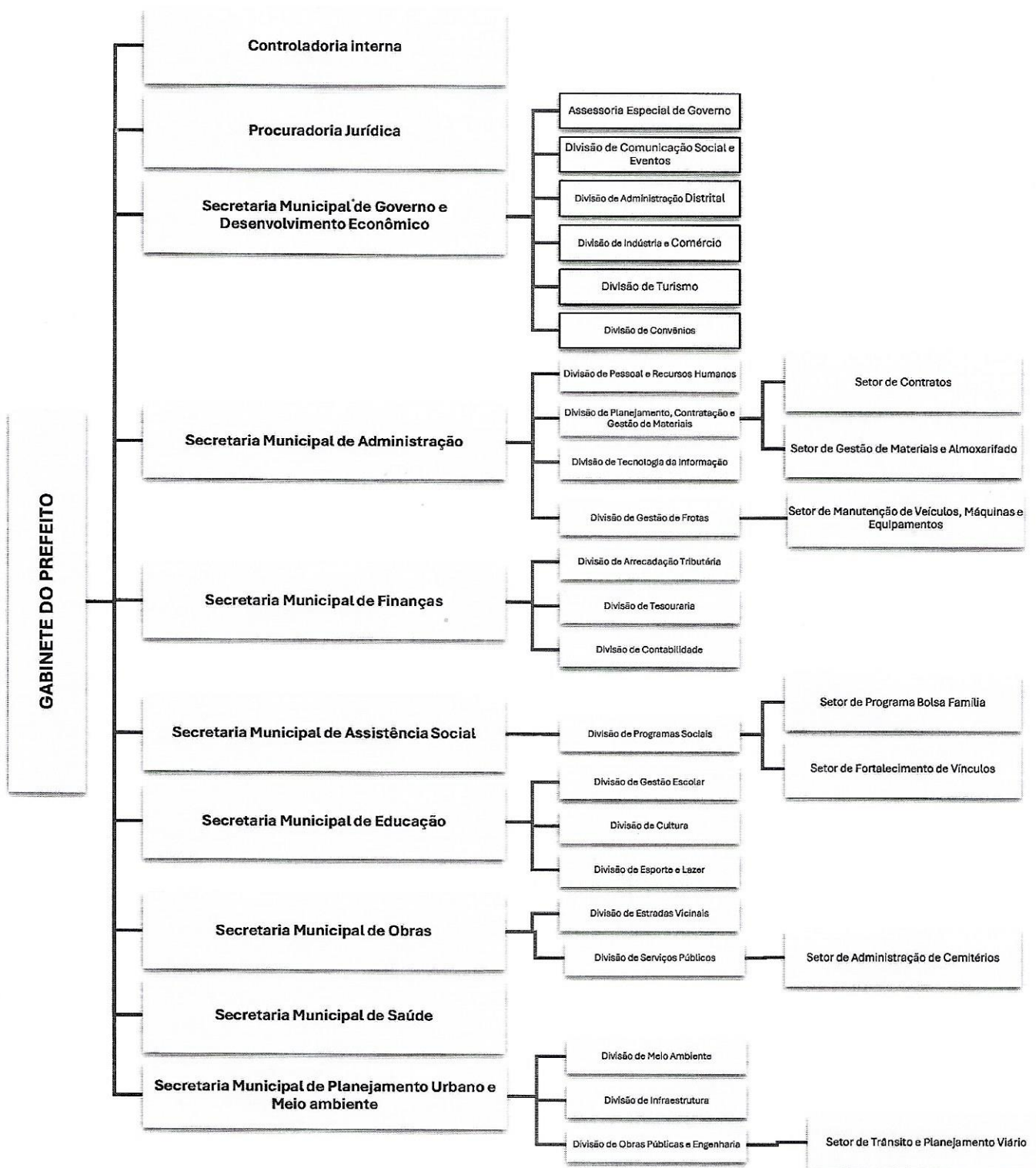
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br | administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

ANEXO I – ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO





PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

ANEXO II

**QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS, DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

CARGOS EM COMISSÃO – AGENTES POLÍTICOS - SECRETÁRIOS(AS)		
Qtd.	Nomenclatura	Remuneração
01	Secretário(a) Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Administração	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Finanças	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Assistência Social	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Educação	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Obras	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Saúde	Subsídio
01	Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Subsídio

DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO				
Qtd.	Nomenclatura	Condição/Requisito	Referência Salarial	Recrutamento Amplo/Restrito
01	Assessor Especial de Governo	Ensino Superior Completo	A	Amplo
01	Chefe de Divisão de Comunicação e Eventos	Ensino Médio Completo	B	Amplo

A.2



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

01	Controlador Geral Interno Municipal	Ensino Superior Completo	A	Restrito
01	Procurador Geral	Ensino Superior Completo	A	Amplo
01	Chefe de Divisão de Administração Distrital	Ensino Médio Completo	B	Amplo
01	Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	Ensino Médio Completo	B	Amplo
01	Chefe da Divisão de Turismo	Ensino Médio Completo	B	Amplo
01	Chefe da Divisão de Convênios	Ensino Superior Completo	B	Amplo
01	Chefe da Divisão de Pessoal e Recursos Humanos	Ensino Superior Completo	B	Amplo
01	Chefe da Divisão de Planejamento, Contratação e Gestão de Materiais	Ensino Superior Completo	B	Restrito
01	Chefe do Setor de Gestão de Materiais e Almoxarifado	Ensino Médio Completo	C	Amplo
01	Chefe do Setor de Contratos	Ensino Médio Completo	C	Restrito
01	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	Ensino Superior Completo	B	Restrito
01	Chefe da Divisão de Gestão de Frotas	Ensino Médio Completo	B	Amplo
01	Chefe do Setor de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos	Ensino Fundamental Completo	C	Amplo
01	Chefe da Divisão de Arrecadação Tributária	Ensino Médio Completo	B	Amplo
01	Chefe da Divisão de Tesouraria	Ensino Médio Completo	B	Restrito
01	Chefe da Divisão de Contabilidade	Ensino Superior Completo	B	Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

01	Chefe da Divisão de Programas Sociais	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe do Setor do Bolsa Família	Ensino Médio Completo	C	Ampla
01	Chefe do Setor de Fortalecimento de Vínculos	Ensino Médio Completo	C	Ampla
01	Chefe da Divisão de Gestão Escolar	Ensino Superior Completo	B	Ampla
01	Chefe da Divisão de Cultura	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe da Divisão de Esporte e Lazer	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe da Divisão de Meio Ambiente	Ensino Superior Completo	B	Ampla
01	Chefe da Divisão de Obras Públicas e Engenharia	Ensino Superior Completo	B	Ampla
01	Chefe do Setor de Trânsito e Planejamento Viário	Ensino Médio Completo	C	Ampla
01	Chefe da Divisão de Infraestrutura	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe da Divisão de Serviços Públicos	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe da Divisão de Estradas Vicinais	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe do Setor de Administração de Cemitérios	Ensino Fundamental Completo	C	Ampla
01	Chefe da Divisão de Controle, Avaliação e Regulação	Ensino Superior Completo	B	Restrito
01	Chefe da Divisão de Atenção à Saúde da Família	Ensino Médio Completo	B	Restrito
01	Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	Ensino Médio Completo	B	Ampla
01	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio Completo	C	Restrito



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

01	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	C	Restrito
----	---	--------------------------	---	----------

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário(a) Municipal de Obras	I - Coordenar a formulação e a execução das políticas públicas municipais relacionadas à infraestrutura, urbanização, habitação, meio ambiente e transporte público, assegurando sua integração com as diretrizes estaduais e federais. II - Supervisionar a elaboração e a implementação do planejamento urbano do Município, garantindo que os projetos de expansão e requalificação estejam alinhados com o desenvolvimento sustentável e as necessidades da população. III - Estabelecer diretrizes para a priorização e execução de obras públicas, definindo estratégias para a otimização dos recursos financeiros e logísticos disponíveis. IV - Supervisionar e definir critérios para a fiscalização das obras públicas, garantindo o cumprimento das normas técnicas, dos prazos estabelecidos e da qualidade das execuções. V - Coordenar a articulação da Secretaria com demais órgãos municipais, estaduais e federais, além da iniciativa privada e organizações não governamentais, visando à captação de recursos e ao desenvolvimento de projetos estratégicos. VI - Definir políticas e diretrizes para a manutenção e conservação das vias públicas urbanas e rurais, assegurando a segurança e a mobilidade da população. VII - Supervisionar e definir estratégias para a sinalização viária, priorizando a segurança no trânsito e a acessibilidade das vias públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

VIII - Coordenar e estabelecer diretrizes para os programas de prevenção e mitigação de desastres urbanos e ambientais, em articulação com a Defesa Civil e demais órgãos competentes.

IX - Estabelecer parâmetros para a política municipal de limpeza urbana, garantindo a eficiência dos serviços de varrição, capina, roçagem, remoção de entulhos e coleta de resíduos sólidos urbanos.

X - Supervisionar e garantir a implementação de políticas de gestão ambiental no âmbito da Secretaria, promovendo ações de preservação, recuperação e conservação dos recursos naturais do Município.

XI - Coordenar a formulação e a execução das políticas de manutenção e conservação de espaços públicos, como praças, parques e canteiros centrais, assegurando sua funcionalidade e acessibilidade.

XII - Definir diretrizes para a gestão dos contratos e convênios da Secretaria, assegurando sua conformidade com a legislação e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

XIII - Supervisionar e estabelecer estratégias para a melhoria do transporte público municipal, garantindo sua acessibilidade, eficiência e segurança.

XIV - Representar a Secretaria em reuniões, audiências públicas, fóruns e eventos institucionais, promovendo a interlocução com a sociedade civil e órgãos governamentais.

XV - Estabelecer diretrizes para o acompanhamento e a avaliação das ações da Secretaria, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas e promovendo ajustes necessários.

XVI - Delegar e supervisionar a atuação das divisões e setores subordinados à Secretaria, garantindo a eficiência e a integração das atividades desenvolvidas.

XVII - Exercer outras atribuições de chefia e direção que lhe forem delegadas, desde que compatíveis com as competências da Secretaria Municipal de Obras.

**Chefe da Divisão de Estradas
Vicinais**

I – planejar e coordenar os serviços de patrolamento, cascalhamento, drenagem, construção e recuperação de pontes, mata-burros, bueiros e demais estruturas de apoio às estradas vicinais;

II – supervisionar e controlar a execução de obras e serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br | administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

	manutenção, abertura e conservação de estradas rurais, assegurando a correta aplicação dos recursos e observância das normas técnicas e ambientais; III – orientar e acompanhar as equipes operacionais na execução de serviços de terraplanagem, construção de aterros, limpeza de caixas secas, nivelamento de vias e outras intervenções de infraestrutura rural; IV – elaborar relatórios de acompanhamento e medições de serviços próprios e terceirizados, verificando quantitativos, qualidade e conformidade com contratos, convênios ou ordens de serviço; V – programar e acompanhar a utilização de máquinas, veículos e equipamentos, assegurando seu adequado funcionamento e manutenção preventiva; VI – zelar pela conservação dos materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades da divisão, promovendo o uso racional e econômico dos recursos públicos; VII – supervisionar e orientar os servidores lotados na divisão, distribuindo tarefas, avaliando o desempenho e garantindo a observância das normas de segurança do trabalho; VIII – prestar apoio técnico e logístico às demais divisões da Secretaria em ações conjuntas na zona rural, como transporte de materiais, apoio a obras públicas e manutenção de vias; IX – propor melhorias, programas e projetos voltados ao aperfeiçoamento da malha viária rural, com foco no desenvolvimento econômico e social das comunidades atendidas; X – manter articulação com associações comunitárias, produtores rurais e demais órgãos públicos para identificar demandas e planejar ações prioritárias de conservação das estradas vicinais; XI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas dentro do âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Serviços Públicos	I - Supervisionar a gestão geral da Divisão de Serviços Públicos, assegurando a coordenação eficaz das atividades e a execução das políticas públicas voltadas à limpeza urbana, conservação e manutenção de espaços públicos. II - Estabelecer estratégias e diretrizes para o planejamento e organização dos serviços de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, poda de árvores e manutenção de áreas públicas, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. III - Coordenar a integração das ações da Divisão de Serviços Públicos com outras áreas da Administração Municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

buscando a otimização de recursos e a realização de serviços interligados.

IV - Garantir a articulação entre a gestão da Divisão de Serviços Públicos e as concessionárias de serviços públicos, promovendo a ampliação e manutenção da rede de iluminação pública.

V - Supervisar a implementação de campanhas educativas e ações de conscientização voltadas à população, incentivando a colaboração da comunidade na conservação dos espaços públicos e na separação de resíduos recicláveis.

VI - Definir as prioridades de manutenção e recuperação dos serviços públicos urbanos, levando em consideração as demandas emergenciais e os investimentos necessários para a melhoria contínua dos serviços.

VII - Avaliar o desempenho das equipes e dos serviços prestados pela Divisão de Serviços Públicos, propondo melhorias, ajustes e capacitação continuada dos servidores.

VIII - Coordenar a implementação de novas tecnologias e práticas inovadoras para o gerenciamento e a execução dos serviços urbanos, visando à sustentabilidade e à eficiência no uso de recursos.

IX - Monitorar a conformidade das atividades da Divisão de Serviços Públicos com as normativas ambientais e sanitárias, garantindo a adequação das ações à legislação vigente.

X - Supervisionar o processo de licenciamento e fiscalização de empresas terceirizadas ou contratadas para a execução dos serviços de limpeza, coleta de resíduos e manutenção de espaços públicos.

XI - Assessorar o poder público na formulação de políticas públicas para a melhoria dos serviços urbanos, incluindo planejamento, gestão e expansão das atividades da Divisão de Serviços Públicos.

XII - Estabelecer indicadores de desempenho e relatórios gerenciais para o acompanhamento e controle das atividades da Divisão, buscando sempre a transparência e a prestação de contas à população.

XIII - Promover a coordenação entre da Divisão de Serviços Públicos e as demais secretarias ou órgãos municipais para



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

garantir a eficácia de ações integradas, especialmente em situações emergenciais ou de grande impacto para a comunidade.

XIV - Supervisionar a aquisição, manutenção e operação de equipamentos e veículos utilizados na Divisão de Serviços Públicos, garantindo a disponibilidade e funcionalidade dos recursos para a execução dos serviços.

XV - Garantir o atendimento às demandas da população relacionadas a serviços públicos urbanos, fornecendo respostas rápidas e soluções adequadas para as necessidades da comunidade.

XVI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas dentro do âmbito de sua competência, sempre buscando a melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Chefe do Setor de Administração de
Cemitérios**

I - Coordenar as atividades do Setor de Administração de Cemitérios, estabelecendo diretrizes estratégicas para a gestão eficiente e ética das operações e serviços prestados aos munícipes.

II - Supervisionar e garantir o cumprimento das normativas municipais, estaduais e federais no que tange à administração dos cemitérios, com foco na melhoria contínua dos serviços prestados.

III - Planejar, desenvolver e implementar ações de melhorias na infraestrutura e nos serviços do cemitério, sempre em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

IV - Organizar e coordenar a elaboração de projetos para a ampliação de áreas, criação de novos cemitérios ou melhorias nas infraestruturas existentes, alinhando com o planejamento urbano e as necessidades da população.

V - Supervisionar a atualização constante do sistema de registros de sepultamentos, jazigos e exumações, garantindo a precisão e a conformidade com as normas legais e administrativas.

VI - Definir estratégias para promover a acessibilidade e segurança nos cemitérios, implementando políticas inclusivas que atendam às diversas necessidades dos cidadãos, incluindo pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

VII - Coordenar e garantir a fiscalização de todos os serviços prestados dentro dos cemitérios, sejam internos ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

concessionárias terceirizadas, assegurando que as atividades ocorram conforme as regulamentações estabelecidas.

VIII - Supervisionar o atendimento ao público, orientando e prestando suporte a familiares e responsáveis sobre os procedimentos administrativos e operacionais relativos aos sepultamentos e concessões de jazigos.

IX - Desenvolver e implantar ações para garantir a conservação e a manutenção dos cemitérios municipais, com base em um planejamento de longo prazo para preservação do patrimônio e funcionalidade das infraestruturas.

X - Estabelecer protocolos de gestão para a autorização e fiscalização de exumações, transladações e construção de túmulos e jazigos, assegurando que tais procedimentos sigam as regulamentações e atendam às necessidades da comunidade.

XI - Promover a articulação entre os órgãos públicos responsáveis, buscando parcerias para otimizar recursos e melhorar a prestação de serviços relacionados à administração dos cemitérios municipais.

XII - Garantir a transparência na gestão de recursos e serviços do setor, estabelecendo indicadores e relatórios periódicos que possibilitem o monitoramento de resultados e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

XIII - Organizar e coordenar a capacitação e desenvolvimento de servidores e colaboradores do setor, garantindo que todos estejam alinhados com as normas e procedimentos administrativos estabelecidos.

XIV - Participar da formulação de políticas públicas voltadas à gestão e conservação dos cemitérios municipais, promovendo o desenvolvimento de soluções inovadoras que atendam às necessidades da população de forma sustentável.

XV - Representar o Setor de Administração de Cemitérios em reuniões, audiências e eventos oficiais, buscando sempre a integração com outras áreas da administração municipal e com a sociedade.

XVI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, sempre com foco na melhoria contínua da gestão do Setor de Administração de Cemitérios e no atendimento eficaz à comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

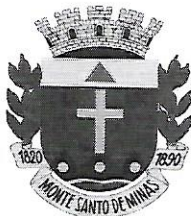
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	I – assessorar o Prefeito Municipal na formulação e execução de políticas públicas, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento urbano, ordenamento territorial e proteção ambiental; II – coordenar a elaboração e atualização do Plano Diretor e demais instrumentos de planejamento urbano, assegurando sua integração com as políticas de habitação, mobilidade, infraestrutura e meio ambiente; III – promover estudos, levantamentos e diagnósticos sobre o uso e ocupação do solo urbano e rural, propondo diretrizes para o crescimento ordenado e sustentável do Município; IV – supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas ao licenciamento e à fiscalização ambiental, garantindo o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal; V – coordenar políticas e programas voltados à preservação, recuperação e conservação dos recursos naturais, incluindo solo, água, flora e fauna, bem como ações de mitigação de impactos ambientais; VI – fomentar a implantação de práticas e tecnologias sustentáveis nas áreas urbana e rural, incentivando o uso racional dos recursos naturais e o aproveitamento de energias renováveis; VII – supervisionar e articular as ações das divisões e setores a ela vinculados, garantindo a execução integrada das atividades de planejamento urbano, engenharia, infraestrutura e meio ambiente; VIII – promover a articulação institucional com órgãos estaduais, federais e entidades privadas, visando à captação de recursos e à execução de programas de desenvolvimento urbano e ambiental; IX – acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira das ações sob sua responsabilidade, assegurando eficiência, legalidade e economicidade; X – coordenar campanhas de educação ambiental e de conscientização sobre sustentabilidade, conservação de recursos naturais e qualidade de vida; XI – propor normas, regulamentos e medidas administrativas voltadas à melhoria do planejamento urbano, da gestão territorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

	e da proteção ambiental; XII – supervisionar e fiscalizar a execução de obras e projetos de infraestrutura urbana e ambiental, em articulação com as demais secretarias e órgãos municipais; XIII – representar o Município em reuniões, eventos e conselhos voltados às áreas de planejamento urbano, meio ambiente e desenvolvimento sustentável; XIV – exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	I – Planejar, coordenar e supervisionar a execução das políticas públicas ambientais do município, garantindo sua conformidade com as diretrizes estratégicas da administração municipal. II – Dirigir e orientar a implementação de projetos e programas ambientais, promovendo a integração entre órgãos municipais, estaduais e federais, além da sociedade civil e setor privado. III – Definir diretrizes para a fiscalização ambiental municipal, assegurando o cumprimento das legislações vigentes e a adoção de boas práticas ambientais. IV – Representar a Divisão de Meio Ambiente junto a conselhos, fóruns, audiências públicas e demais instâncias de deliberação sobre políticas ambientais, defendendo os interesses do município na área ambiental. V – Supervisionar a elaboração de estudos técnicos, laudos e relatórios ambientais que subsidiem a tomada de decisões e a formulação de políticas públicas municipais. VI – Coordenar a articulação institucional da Divisão de Meio Ambiente com entidades públicas e privadas, visando ao desenvolvimento de parcerias estratégicas para implementação de ações ambientais no município. VII – Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação das políticas, planos e programas ambientais, assegurando sua eficiência e efetividade na preservação e recuperação do meio ambiente. VIII – Dirigir e acompanhar a formulação de estratégias para captação de recursos destinados a projetos ambientais, buscando financiamentos em entidades governamentais e não governamentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

IX – Supervisionar e orientar as ações de educação ambiental, garantindo sua integração com a comunidade, escolas, empresas e outros setores da sociedade.

X – Coordenar a análise e a emissão de pareceres técnicos relacionados ao licenciamento ambiental, estudos de impacto ambiental e demais instrumentos de gestão ambiental.

XI – Gerenciar a equipe técnica da Divisão de Meio Ambiente, definindo diretrizes e prioridades para otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

XII – Propor e supervisionar a implementação de políticas de desenvolvimento sustentável, incentivando práticas ecologicamente corretas nas áreas urbana e rural do município.

XIII – Dirigir a formulação de estratégias para a proteção dos recursos hídricos municipais, coordenando ações de fiscalização, conservação e recuperação de nascentes e corpos d'água.

XIV – Supervisionar a criação e a gestão de unidades de conservação municipais, assegurando o cumprimento de seus objetivos e diretrizes ambientais.

XV – Estabelecer critérios técnicos para a gestão integrada de resíduos sólidos, assegurando a implantação de programas de coleta seletiva, reciclagem e destinação correta dos resíduos.

XVI – Coordenar e orientar a resposta do município a situações de emergências ambientais, como queimadas, desmatamento ilegal e contaminação de solos e águas.

XVII – Supervisionar a implementação de políticas para a mitigação dos impactos das mudanças climáticas, promovendo ações voltadas para a adaptação e resiliência ambiental do município.

XVIII – Estabelecer diretrizes para a fiscalização e controle das atividades potencialmente poluidoras, garantindo a mitigação de impactos ambientais e a aplicação das sanções cabíveis em caso de infrações.

XIX – Desenvolver e supervisionar estratégias de incentivo ao uso de energias renováveis no município, promovendo ações voltadas para a eficiência energética e redução de emissões de carbono.

XX – Coordenar o planejamento e a execução de projetos de reflorestamento e recuperação de áreas degradadas, visando à



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

	conservação da biodiversidade e à melhoria da qualidade ambiental. XXI – Realizar outras atividades correlatas, conforme determinação da autoridade superior.
Chefe da Divisão de Obras Públicas e Engenharia	I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Divisão de Obras Públicas e Engenharia, garantindo a execução eficiente das políticas e diretrizes municipais relacionadas à infraestrutura e engenharia pública. II - Definir estratégias e metodologias para o planejamento e a execução das obras públicas municipais, alinhando-as ao Plano Diretor e demais instrumentos de planejamento urbano. III - Gerir e controlar os recursos financeiros, materiais e humanos da Divisão, assegurando a correta alocação dos meios necessários para a realização das obras e projetos de engenharia. IV - Estabelecer diretrizes e supervisionar a elaboração de projetos técnicos para construção, ampliação e manutenção de prédios públicos, vias urbanas, pontes e demais obras de infraestrutura do município. V - Coordenar e monitorar os processos de licitação e contratação de serviços e obras públicas, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a eficiência na execução contratual. VI - Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos relacionados a obras públicas, verificando o cumprimento de prazos, custos, qualidade e normas técnicas. VII - Representar a Divisão de Obras Públicas e Engenharia em reuniões, audiências e eventos técnicos, articulando-se com outros órgãos municipais, estaduais e federais para promover parcerias e captar recursos para obras municipais. VIII - Estabelecer diretrizes e supervisionar a adoção de normas ambientais, de segurança e acessibilidade em todas as obras municipais, garantindo conformidade com os padrões técnicos exigidos. IX - Definir prioridades e diretrizes para a execução de programas e projetos de infraestrutura urbana e rural, considerando critérios técnicos e sociais na tomada de decisão. X - Supervisionar o desenvolvimento de estudos e diagnósticos voltados à melhoria da infraestrutura municipal, propondo

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100
www.montesantodeminas.mg.gov.br | administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

	soluções inovadoras e sustentáveis para os desafios urbanos e de engenharia. XI - Coordenar a interação da Divisão com os demais órgãos municipais, garantindo apoio técnico e operacional para ações intersetoriais que envolvam obras e engenharia. XII - Monitorar e avaliar periodicamente o desempenho da Divisão, propondo medidas para aprimoramento da gestão e otimização dos processos internos. XIII - Estabelecer e supervisionar a implementação de medidas para manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas municipais, buscando garantir sua durabilidade e funcionalidade. XIV - Gerenciar a atualização e organização do acervo técnico da Divisão, garantindo a sistematização de projetos, relatórios, pareceres e demais documentos relacionados às obras públicas. XV - Acompanhar e orientar a equipe técnica da Divisão, promovendo capacitações e assegurando a atualização contínua dos servidores quanto às melhores práticas e normativas do setor. XVI - Assessorar a Secretaria de Obras na definição de políticas públicas relacionadas à infraestrutura municipal, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas no setor. XVII - Supervisionar a comunicação e o atendimento às demandas da população relacionadas às obras públicas e infraestrutura urbana, garantindo transparência e eficiência na prestação dos serviços. XVIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas dentro do âmbito de sua competência.
Chefe do Setor de Trânsito e Planejamento Viário	I - Supervisionar a coordenação e implementação das políticas públicas voltadas à mobilidade urbana, visando à melhoria contínua do tráfego e à segurança viária no município. II - Estabelecer diretrizes estratégicas para a gestão do trânsito urbano, coordenando ações de planejamento e fiscalização que garantam a fluidez e a segurança no transporte de pessoas e cargas. III - Coordenar a integração das ações do Setor de Trânsito com outros órgãos municipais, estaduais e federais, buscando otimizar os serviços e a infraestrutura de mobilidade no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

- IV - Definir prioridades e orientar a equipe técnica na execução de estudos e projetos relacionados à melhoria do trânsito, incluindo a ampliação de ciclovias, faixas exclusivas para pedestres e o reordenamento do tráfego em áreas estratégicas.
- V - Monitorar o cumprimento das políticas de acessibilidade urbana, coordenando a implementação de medidas para garantir a inclusão e mobilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- VI - Supervisionar a execução de campanhas educativas sobre trânsito e segurança viária, promovendo ações de conscientização direcionadas a condutores, pedestres e ciclistas.
- VII - Estabelecer parcerias com escolas, empresas e outras entidades locais para promover programas de educação no trânsito e estimular comportamentos responsáveis entre a população.
- VIII - Avaliar e propor soluções para os problemas de congestionamento, tráfego ilegal e outras questões relacionadas ao trânsito, buscando sempre alternativas inovadoras e eficientes.
- IX - Coordenar o desenvolvimento e implementação de projetos de infraestrutura viária, visando a otimização dos fluxos de veículos e pedestres, e a melhoria da segurança no trânsito.
- X - Supervisionar a gestão e manutenção da sinalização viária, incluindo semáforos, lombadas, faixas de pedestres e demais equipamentos de segurança, garantindo a conformidade com as normas e a atualização das infraestruturas de trânsito.
- XI - Monitorar as condições do transporte público e dos serviços de transporte alternativo, sugerindo melhorias e ações para garantir a qualidade, acessibilidade e eficiência desses serviços.
- XII - Coordenar a realização de estudos de viabilidade para projetos de planejamento viário, incluindo a análise do impacto no trânsito, nos custos e na mobilidade urbana, para as novas implementações ou requalificações de vias.
- XIII - Promover a integração das ações de trânsito com outras áreas de planejamento urbano, como o desenvolvimento de zonas comerciais, residenciais e industriais, visando à organização do espaço urbano e à melhoria da qualidade de vida.
- XIV - Estabelecer e acompanhar o desempenho de indicadores de trânsito, segurança viária e mobilidade urbana, fornecendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

	relatórios detalhados à gestão municipal para ajustes de políticas e recursos. XV - Representar o Setor de Trânsito e Planejamento Viário em reuniões e eventos relacionados ao tema, buscando parcerias e soluções para os desafios do trânsito e da mobilidade urbana no município. XVI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas dentro de sua competência, sempre visando à melhoria do sistema de trânsito e à eficiência das ações implementadas no município.
Chefe da Divisão de Infraestrutura	I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Divisão de Infraestrutura, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo planejamento municipal e pela Divisão de Obras Públicas e Engenharia. II - Estabelecer prioridades e definir estratégias para a execução de projetos e obras de infraestrutura, garantindo a otimização dos recursos e a eficiência na prestação dos serviços públicos. III - Coordenar e supervisionar a formulação de planos e programas voltados à melhoria da infraestrutura municipal, considerando aspectos técnicos, ambientais e de acessibilidade. IV - Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos relacionados às obras e serviços de infraestrutura, verificando o cumprimento dos prazos, especificações técnicas e normas vigentes. V - Gerenciar e controlar os recursos financeiros, humanos e materiais da Divisão de Infraestrutura, garantindo a correta aplicação dos meios disponíveis para o cumprimento das metas estabelecidas. VI - Representar a Divisão de Infraestrutura em reuniões, audiências públicas e eventos técnicos, promovendo a articulação com órgãos municipais, estaduais e federais para o desenvolvimento de projetos e captação de recursos. VII - Coordenar a realização de estudos e levantamentos técnicos sobre a situação da infraestrutura do município, subsidiando a tomada de decisões e a formulação de políticas públicas. VIII - Supervisionar as ações de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura, estabelecendo diretrizes para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

conservação das vias, calçadas, praças e demais equipamentos públicos urbanos e estradas vicinais.

IX - Definir diretrizes para a fiscalização da ocupação e uso do solo urbano, assegurando o cumprimento das normas do Plano Diretor e demais legislações municipais de ordenamento territorial.

X - Monitorar e coordenar a implementação de medidas emergenciais para resposta a situações de risco na infraestrutura, garantindo a pronta atuação em casos de desastres naturais e eventos que comprometam a segurança pública.

XI - Supervisionar e acompanhar os projetos de urbanização e requalificação de espaços públicos, garantindo a compatibilização com as políticas de desenvolvimento urbano e planejamento sustentável.

XII - Coordenar a articulação da Divisão de Infraestrutura com as demais unidades da Administração Municipal, garantindo a integração e eficiência na execução das ações.

XIII - Avaliar periodicamente o desempenho da Divisão, propondo ajustes e melhorias nos processos internos para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

XIV - Supervisionar a adoção de normas ambientais e técnicas em todas as intervenções de infraestrutura urbana e rural, promovendo soluções sustentáveis e inovadoras para a cidade.

XV - Coordenar a capacitação e o desenvolvimento dos servidores da Divisão de Infraestrutura, garantindo que a equipe esteja qualificada para atender às demandas do município.

XVI - Assessorar a Secretaria de Obras na definição de políticas públicas relacionadas à infraestrutura municipal, fornecendo pareceres técnicos e orientações estratégicas.

XVII - Supervisionar a comunicação e a transparência das ações da Divisão de Infraestrutura, garantindo o atendimento eficiente às demandas da população e o acesso às informações sobre obras e serviços.

XVIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas dentro do âmbito de sua competência.