



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

CERTIDÃO

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - MG
Certifico que Lei nº 1.178/2025

foi publicado no quadro geral de avisos no saguão
da sede da Prefeitura Mun. de Lagoa Grande - MG

em 31 / 10 / 2025.

Raylla Fabrik de Oliveira Lima
Responsável

LEI N. 1.178 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 725, DE 2013, A LEI MUNICIPAL 909, DE 2017, A LEI MUNICIPAL Nº 1.121, DE 2024, A LEI MUNICIPAL Nº 1.127, DE 2024, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, APROVOU e, eu, Prefeito Municipal em seu nome sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º. A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Lagoa Grande/MG, descrita no art. 2º da Lei n. 725, de 25 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. São órgãos do Poder Executivo:

I	Gabinete do Prefeito.
II	Assessoria Jurídica.
III	Controladoria Geral.
IV	Secretaria Municipal de Governo - SMGOV.
a)	Divisão de Apoio de Governo.
V	Secretaria Municipal de Comunicação – SMC.
a)	Divisão de Comunicação Institucional.
VI	Secretaria Municipal de Administração - SMADM.
a)	Divisão de Compras, Material e Almoxarifado.
b)	Divisão de Controle Patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

VII - Secretaria Municipal de Fazenda - SMFAZ.

- a) Divisão de Orçamento e Contabilidade.
- b) Divisão de Convênios e Contratos.
- c) Divisão de Cadastros, Fiscalização e Tributação.
- d) Divisão de Apoio Administrativo.

VIII - Secretaria Municipal de Educação - SEMED

- a) Divisão de Manutenção e Suprimento.
- b) Divisão de Apoio Administrativo.
- c) Divisão de Projetos Pedagógicos.

IX Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo - SEMELCT

- a) Divisão de Esportes.
- b) Divisão de Cultura e Eventos.
- c) Divisão de Turismo.
- d) **Divisão de Incentivo Esportivo.**

X Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

- a) Diretoria de Instituição de Saúde Hospitalar Municipal.
- b) Divisão de Apoio Hospitalar.
- c) Divisão de Apoio Administrativo.
- d) Divisão de Vigilância em Saúde.
- e) Divisão de Avaliação e validação de laudos médicos — Sistema SUS Fácil-MG.
- f) Divisão de Atenção Básica em Saúde da Família.

XI - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAB.

- a) Divisão de Apoio Administrativo.
- b) Divisão de Agropecuária.
- c) Divisão de Meio Ambiente.

XII Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Obras Públicas - SEMINF.

- a) Divisão de Trânsito e Transportes.
- b) Divisão de Urbanismo.

XIII Secretaria Municipal de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social - SEMDES.

- a) Divisão de Gestão Administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

XIV	Secretaria Municipal de Finanças e Captação de Recursos - SEMFCR.
a)	Divisão de Tesouraria.
b)	Divisão de Captação de Recursos.
XV	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia - SEMDE
a)	Divisão de Fomento Econômico e Inovação.
XVI	Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SEMRH
a)	Divisão de Apoio Administrativo.”

Art. 2º Ficam incluídos os arts. 6º-A e 6º-B na Lei Municipal nº 725, de 25 de abril de 2013 com a seguinte redação:

Art. 6º-A A **Secretaria Municipal de Governo** é o órgão de representação social e administrativa do Prefeito, competindo-lhe:

- I - promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
- II - receber, elaborar e expedir a correspondência do Prefeito, inclusive a eletrônica;
- III - elaborar os atos administrativos da competência do Prefeito;
- IV - preparar a agenda do Prefeito;
- V - articular politicamente com o Poder Legislativo;
- VI - convocar e preparar reuniões com os Secretários a pedido do Prefeito;
- VII - receber e analisar as atividades mensais das Secretarias, avaliando as metas definidas pelo Prefeito e Secretários;
- VIII - manter contatos institucionais com entidades públicas e privadas, especialmente conselhos e associações de bairros, visando apoiar e estimular à realização de serviços públicos;
- IX - auxiliar os serviços de defesa civil;
- X - receber e responder às solicitações da Câmara Municipal, com apoio dos órgãos do Poder Executivo;
- XI - recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitem audiência com o Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

XII – Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A **Divisão de Apoio de Governo** tem como suas competências:

- I - Programar as atividades a serem realizadas pelo Secretário de Governo ou sob a supervisão deste;
- II - Organizar a agenda do Secretário de Governo no que concerne suas atividades institucionais;
- III - Adotar as providências necessárias pelo Secretário de Governo quanto à organização de reuniões a serem realizadas no Gabinete ou fora dele;
- IV - Promover o atendimento a todos que procuram o Secretário de Governo, e, se necessário, encaminhar à autoridade competente, orientando-as na solução dos assuntos que desejam tratar;
- V - Manter a organização de arquivo de documentos e papéis relativos a assuntos políticos, e que por sua natureza devem ser guardados com reserva e sigilo;
- VI - Executar outras atribuições afins.

Art. 6º-B A **Secretaria Municipal de Comunicação** é o órgão responsável pela publicidade institucional do Município, competindo-lhe:

- I - Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades realizadas por seus subordinados;
- II - Dar total suporte ao Gabinete do Prefeito;
- III - Formular, integrar e coordenar a política de comunicação e imprensa;
- IV - Promover a divulgação dos assuntos de interesse da Administração;
- V - Definir e implantar a política municipal de comunicação social;
- VI - Promover e divulgar as realizações governamentais;
- VII - Promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa;
- VIII - Cuidar da publicidade dos atos oficiais;
- IX - Organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação;
- X - Manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

XI - Monitorar a avaliação da imagem da administração municipal a partir de suas ações administrativas;

XII - Zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público, promovendo a divulgação dos programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal e efetivando o trabalho de relacionamento com os meios de comunicação, formadores de opinião e o público em geral.

XIII - Elaborar e administrar o Plano de Comunicação do Município, contemplando políticas e ações nos setores de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, com prévia e expressa autorização do Prefeito;

XIV - Zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;

XV - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A **Divisão de Comunicação Institucional** tem como suas competências:

I - Assistir o Prefeito na execução de políticas de comunicação do Governo Municipal;

II - Manter em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações em ordem cronológica;

III - Atualizar o informativo municipal diariamente;

IV - Cumprir as normas legais sobre a publicidade de atos do Poder Executivo Municipal, em especial o estabelecido no § 1º do artigo 37 da Carta Magna e no art. 73 da Lei n. 9.504/1997;

V - Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Comunicação;

VI - Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Governo;

VII - Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local, nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Governo;

VIII - Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Chefe do Poder Executivo e demais Secretariado de Governo informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;

IX - Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

- X - Captar informações vindas da população e encaminhá-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências;
- XI - Dar publicidade a todas as ações de governo;
- XII - Planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;
- XIII - Manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;
- XIV - Articular-se com o Cerimonial do Gabinete do Prefeito, para as diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes e afins;
- XV - Manter constantemente atualizado o Portal da Prefeitura, na internet, com divulgação para as redes interna e externa;
- XVI - Supervisionar programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão;
- XVII - Planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da Administração Municipal;
- XVIII - Manter-se atualizada sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal;
- XIX - Supervisionar os materiais jornalísticos para a difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada;
- XX - Manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;
- XXI - providenciar ou supervisionar a elaboração do material informativo de interesse do Município;
- XXII - Supervisionar a redação das informações relativas aos interesses da administração pública;
- XXIII - Manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa;
- XXIV - Supervisionar a elaboração de boletins para a imprensa.
- XXV - Preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito Municipal;
- XXVI - Editar o Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da Administração Municipal;
- XXVII - Coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

XXVIII - Elaborar pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos municipais, em face das necessidades prioritárias do Município;

XXIX - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 3º O art. 7º da Lei Municipal nº 725, de 25 de abril de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de Direção Superior diretamente ligada ao Prefeito e de gestão das atividades relacionadas com material, patrimônio, modernização administrativa, informática e serviços de apoio ao Governo Municipal, competindo-lhe especialmente:

- I – Administrar e executar o sistema de compras e contratações da Prefeitura de acordo com a legislação pertinente;
- II – Executar atividades relativas à aquisição, padronização, recebimento, guarda, distribuição e controle de materiais utilizados pela Prefeitura;
- III – Coordenar e executar as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- IV – Protocolizar, autuar e dar andamento aos processos administrativos e demais documentos oficiais e de interesse da municipalidade;
- V – Conservar, zelar e manter em condições de pleno uso, os móveis e imóveis da Prefeitura Municipal;
- VI – Dirigir as atividades de planejamento e controle das ações e serviços auxiliares necessários ao pleno funcionamento da máquina administrativa municipal;
- VII – Implantar métodos e sistemas de contenção de custos administrativos na execução das ações permanentes e especiais do município;
- VIII – Implantar métodos de racionalização administrativa, visando a plena operacionalização das ações de governo;
- IX – Zelar pela constante atualização da administração municipal dentro dos princípios;
- X – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º Fica revogado o art. 8º da Lei Municipal nº 725, de 25 de abril de 2013:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

“Art. 8º Revogado.”

Art. 5º Fica incluído o art. 22-A na Lei Municipal nº 725, de 25 de abril de 2013 com a seguinte redação:

Art. 22-A Compete à Divisão de Incentivo Esportivo

- I. Criar e gerir programas de iniciação esportiva para crianças e, estabelecer parcerias com escolas municipais e estaduais para implantar e supervisionar núcleos de esporte educacional.
- II. Promover festivais e jogos escolares municipais, identificando jovens talentos.
- III. Articular parcerias com a iniciativa privada local e regional para patrocínio de eventos, atletas e projetos de incentivo esportivo.
- IV. Elaborar projetos esportivos para captação de recursos.
- V. Apoiar técnica e logisticamente a realização de competições esportivas municipais, regionais e estaduais sediadas em Lagoa Grande.
- VI. Organizar eventos que promovam a massificação do esporte.
- VII. Executar outras atribuições afins.

Art. 6º Ficam incluídos os arts. 41-A e 41-B na Lei Municipal nº 725, de 25 de abril de 2013 com a seguinte redação:

“Art. 41-A. A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia** é o órgão de relacionamento institucional com a iniciativa privada e de pesquisa da inovação, competindo-lhe também:

- I - fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial, tecnológico e de serviços da economia local, mediante ao planejamento, articulação, potencialização, incremento e concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas;
- II - criar oportunidades amplas e diversificadas visando à formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município;
- III - estimular a pesquisa capaz de gerar conhecimentos e meios de atuação técnica no sentido econômico para o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

- IV - orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;
- V - promover ações que estimulem, preservem e fortaleçam o empreendedorismo local;
- VI - sugerir critérios e prioridades aos setores competentes sobre as aplicações de Fundos e Programas de Desenvolvimento Econômico de interesse Municipal;
- VII - promover a realização de Conferências Municipais/Regionais de Desenvolvimento Econômico;
- VIII - articular e elaborar junto ao Poder Executivo e Legislativo para permanente atualização da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas em âmbito municipal, bem como desenvolver instrumentos tecnológicos, gerenciais, administrativos e jurídicos que proporcionem desenvolvimento do PIB local;
- IX - promover a integração do Município com os segmentos organizacionais do Estado e da União;
- X - identificar e divulgar as potencialidades econômicas do Município, bem como sugerir diretrizes para a atração de investimentos públicos e privados;
- XI - elaborar, avaliar e propor ações, programas, projetos e atividades pertinentes as suas competências junto ao Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico para serem inseridos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), do Município;
- XII - realizar a interlocução privilegiada junto aos órgãos públicos para sugerir adequações e denunciar as irregularidades;
- XIII - planejar, propor, monitorar, executar e efetivar a priorização de iniciativas que gerem trabalho, emprego e renda, promovendo a justiça social e o meio ambiente, construindo parcerias no âmbito municipal e regional;
- XIV - planejar e coordenar a elaboração de projetos especiais e de captação de recursos externos às finanças do Município, com vistas ao desenvolvimento e implementação de políticas públicas e projetos prioritários, cuja execução envolva investimentos elevados.
- XV - executar as funções de coordenação, direção, formulação e implantação da política municipal de desenvolvimento econômico, tecnológico e de inovação do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

XVI - implementação e gestão de políticas voltadas para reforçar a base de serviços tecnológicos e de pesquisa e desenvolvimento, para ampliar a competitividade empresarial e promover o incremento tecnológico em áreas sociais e empresariais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e equilibrado do Município.

XVII - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A **Divisão de Fomento Econômico e Inovação** tem como suas competências:

I - Coordenar a elaboração, a implementação, a execução e a avaliação dos programas de desenvolvimento econômico e/ou de inovação tecnológica, de forma articulada com órgãos responsáveis por sua execução, buscando a efetiva consecução dos resultados esperados;

II - Monitorar a execução das políticas de desenvolvimento econômico local;

III - Planejar e gerenciar a comunicação entre o órgão executor e o órgão central de planejamento;

IV - Identificar indicadores relevantes, e alinhar os gestores do programa com o que está proposto nos objetivos dos programas;

V - Atuar nos eixos de comércio e serviços; indústria; agricultura; pecuária e cooperativismo;

VI - Manter atualizadas as informações do desempenho físico das ações, dos dados gerais do programa sob sua responsabilidade;

VII - Gerir as restrições que possam influenciar o desempenho do programa;

VIII - Elaborar relatórios gerenciais sobre o andamento dos programas sob sua responsabilidade;

IX - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 41-B. A **Secretaria Municipal de Recursos Humanos** tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar a política de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública Municipal, promovendo o desenvolvimento funcional, o aperfeiçoamento da estrutura administrativa, e assegurando o cumprimento da legislação trabalhista, estatutária e previdenciária aplicável aos servidores públicos municipais, competindo-lhe também:

I - Gerenciar o cadastro funcional de todos os servidores da Administração Direta e Indireta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

- II - Promover a instrução de processos administrativos relacionados o pessoal, como progressões, reenquadramentos, readaptações, aposentadorias, licenças e afastamentos;
- III - Elaborar e revisar atos normativos, regulamentos internos e procedimentos administrativos referentes à gestão de pessoas;
- IV - Coordenar programas de avaliação de desempenho, estágio probatório e desenvolvimento de competências;
- V - Organizar e executar concursos públicos e processos seletivos em articulação com comissão nomeada;
- VI - Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares referentes aos direitos e deveres dos servidores;
- VII - Implantar programas de saúde ocupacional, segurança do trabalho e acompanhamento psicossocial dos servidores;
- VIII - Emitir certidões, declarações, relatórios e pareceres técnicos sobre a situação funcional de servidores;
- IX - Propor políticas públicas voltadas à valorização, motivação e reconhecimento dos servidores municipais;
- X - Promover a digitalização e o arquivamento adequado da documentação funcional e administrativa;
- XI - Representar o Município nas relações com órgãos de controle, previdência, sindicatos e instituições parceiras, no que tange à gestão de recursos humanos;
- XII – Desempenhar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Apoio Administrativo:

- I – Realizar o protocolo, controle e tramitação de documentos, expedientes, ofícios e processos administrativos no âmbito da Secretaria;
- II – Organizar e manter atualizado o arquivo funcional físico e digital de servidores ativos, inativos e pensionistas;
- III – Controlar e zelar pela movimentação e uso de materiais de expediente, bens permanentes e recursos logísticos da Secretaria;
- IV – Auxiliar na elaboração de minutas de atos administrativos, portarias, despachos, comunicações internas e ofícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

- V – Executar atividades de apoio à recepção, atendimento ao público e comunicação interna da Secretaria;
- VI – Apoiar a coordenação das agendas de reuniões, eventos, treinamentos e compromissos institucionais da Secretaria;
- VII – Garantir a conformidade formal dos documentos emitidos pela Secretaria, observando padrões oficiais de redação e legislação aplicável;
- VIII – Prestar suporte à equipe técnica da Secretaria no levantamento de dados, preenchimento de sistemas informatizados e elaboração de relatórios administrativos;
- IX – Colaborar com os setores internos da Secretaria na organização e cumprimento de rotinas, prazos e metas administrativas;
- X – Executar outras tarefas administrativas correlatas, sempre em articulação com a chefia imediata e demais divisões da Secretaria.

Art. 7º O anexo VI da Lei Municipal nº 1.121, de 14 de junho de 2024, passa a vigorar com as alterações das atribuições do cargo de Secretário Adjunto, conforme segue:

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO	GH; ASSESSORAMENTO
Recrutamento Amplo	
I - assessorar o Secretário titular;	
II - supervisionar e coordenar as atividades da secretaria a que esteja vinculado;	
III - substituir o secretário titular em suas ausências;	
IV - gerir os processos da Secretaria;	
V - coordenar a comunicação com órgãos externos;	
VI - auxiliar na organização, orientação, coordenação e controle de atividades;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

VII - desempenhar atividades delegadas pelo secretário titular.

Art. 8º O art. 11 da Lei Municipal nº 909, de 19 de dezembro de 2017 passa a vigorar com a alteração do número de vagas do cargo de “Técnico em Enfermagem - ESF”, passando de 05 (cinco) vagas, para 11 (onze) vagas, e terá a seguinte redação:

“Art. 11. O quadro de pessoal das equipes do ESF é assim constituído:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro Coordenador – ESF	05	40 horas/semanais
Técnico em enfermagem – ESF	11	40 horas/semanais

Art. 9º Fica alterada a quantidade de vagas dos cargos de provimento efetivo de Motorista da Educação Básica, Orientador de Projeto, Supervisor Pedagógico, Professor de Educação Física, Assistente Social e Psicólogo previstos no anexo II da Lei n. 1.127, de 2024 e incluído o cargo de Agente Educativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS – CARREIRA DA EDUCAÇÃO
ANEXO II

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação Básica – ASGEB	Auxiliar de Serviços Gerais da Educação Básica	39	30h



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

Motorista da Educação Básica - MEB	Motorista da Educação Básica	05	40h
Orientador de Projeto - OP	Orientador de Projeto	07	30h
Monitor de Creche - MC	Monitor de Creche	10	25h
Secretario Escolar - SE	Secretario Escolar	06	30h
Orientador Educacional - OE	Orientador Educacional	04	24h
Supervisor Pedagógico - SP	Supervisor Pedagógico	09	24h
Professor de Educação Básica - PEB	Professor de Educação Básica	79	24h
Professor de Educação Física - PEBEF	Professor de Educação Física	03	24h
Assistente Social - AS	Assistente Social	02	30h
Psicólogo - PS	Psicólogo	03	30h



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

Agente Educativo - AE	Agente Educativo	12	30h
TOTAL DE VAGAS			179

Art. 10. Fica alterada a quantidade de vagas dos cargos de provimento efetivo do anexo I da Lei Municipal nº 1.121, de 14 de junho de 2024, de mecânico, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico em Segurança do Trabalho previstos no **1.1. Grupo Ocupacional de Carreiras da Administração (Gestão)**, de Técnico de Saúde Bucal, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Fisioterapeuta, Farmacêutico/Bioquímico e Psicólogo previstos no **1.2 Grupo Ocupacional de Carreiras da Saúde**, de Assistente Social previsto no **1.3 Grupo Ocupacional de Carreiras da Assistência Social** que passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I – ESTRUTURA DAS CARREIRAS DESTA LEI

1.1 GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO (GESTÃO)

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	90
	Coveiro	03
	Servente de Obras	12
	Vigilante	14
	Viveirista	08
Subtotal		127
Oficial de Serviços Públicos	Motorista	26
	Operador de Máquinas Leves	06
	Mecânico	02
	Operador de Máquinas Pesadas	06
Subtotal		40



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

Agente Administrativo	Auxiliar Administrativo	04
	Recepcionista	10
Subtotal		14
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	25
	Fiscal Municipal de Obras	02
	Fiscal Municipal de Posturas	02
	Fiscal Municipal de Tributos	02
Subtotal		31
Assistente Técnico Administrativo	Técnico em Contabilidade	05
	Técnico em Agropecuária	01
	Técnico em Segurança do Trabalho	02
Subtotal		08
Analista Administrativo	Advogado	01
	Contador	01
Subtotal		02
Total Geral		222

1.2– GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Saúde	Agente Sanitário	01
	Auxiliar de Enfermagem	02
	Atendente de Farmácia	02
	Fiscal Sanitário	01
Subtotal		06



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem	23
	Operador de RX	07
	Técnico em Saúde Bucal	06
Subtotal		36
Especialista em Saúde	Fonoaudiólogo	02
	Nutricionista	03
	Fisioterapeuta	05
	Farmacêutico/Bioquímico	04
	Fiscal Sanitário de Nível Superior	01
	Enfermeiro	05
	Psicólogo	04
	Odontólogo	01
Subtotal		25
Total Geral		67

1.3– GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	Assistente Social	04
Subtotal		04
Total Geral		04



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

Art. 11. O quadro 1.4 do anexo I da Lei Municipal nº 1,121, de 2024 passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o número de vagas dos cargos de Assessor Jurídico, Assessor Administrativo e Secretário Adjunto;

II – o valor dos vencimentos dos cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral, Assessor Administrativo previstos no Grupo de Assessoramento e dos cargos de Coordenador de Vigilância em Saúde, Diretor de Frotas, Diretor de Estradas e Diretor da Unidade de Triagem e Compostagem;

III – a criação dos cargos de provimento em comissão de Coordenador de Convênios e de Coordenador de Contratos.

§ 1º O quadro 1.4 Cargos de Provimento em Comissão constante no anexo I da Lei Municipal nº 1,121, de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

1.4– CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I. GRUPO DE ASSESSORAMENTO	VENCIMENTOS	Nº DE VAGAS
Chefe de Gabinete AS.01	R\$ 6.072,00	01
Assessor Jurídico AS.02	R\$ 5.636,10	07
Controlador Geral AS.03	R\$ 5.000,00	01
Assessor Administrativo AS.04	R\$ 3.036,00	02
Secretário Adjunto AS.05	R\$ 3.456,10	13
TOTAL DE VAGAS		24
II . GRUPO DE CHEFIA	VENCIMENTOS	Nº DE VAGAS
Chefe de Divisão	R\$ 2.126,83	30
Coordenador do Procon	R\$ 1.595,12	01
Coordenador de Atenção Primária	R\$ 5.072,69	01
Coordenador de Vigilância em Saúde	R\$ 3.456,00	01
Diretor de Frotas	R\$ 4.572,69	01
Diretor de Estradas	R\$ 4.572,69	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

Diretor da Unidade de Triagem e Compostagem	R\$ 4.572,69	01
Diretor de Instituição de Saúde Municipal	R\$ 5.072,69	01
Coordenador de Convênios	R\$ 4.572,69	01
Coordenador de Contratos	R\$ 3.456,10	01
TOTAL		39

§ 2º O anexo VI da Lei Municipal nº 1,121, de 2024 passa a vigorar com inclusão das atribuições dos cargos em comissão de Coordenador de Convênios e Coordenador de Contratos:

ANEXO VI – DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE CONVÊNIOS	CH: GRUPO DE CHEFIA
Recrutamento Ampla	
I – Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a celebração de convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração e outros ajustes firmados entre o Município e entes federativos, instituições públicas ou privadas;	
II – Atuar no levantamento de demandas junto às secretarias municipais para captação de recursos e oportunidades de parcerias;	
III – Elaborar ou apoiar tecnicamente a confecção de projetos, planos de trabalho e demais documentos exigidos para a formalização dos instrumentos de convênio ou similar;	
IV – Monitorar prazos e obrigações previstas nos instrumentos firmados, garantindo a prestação de contas, execução física e financeira dentro dos parâmetros legais;	
V – Manter atualizados os registros e sistemas eletrônicos relacionados aos convênios, como SICONV/Plataforma +Brasil, SIGCON, entre outros;	
VI – Prestar suporte técnico e administrativo às secretarias e setores na	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

execução dos objetos conveniados;

VII – Emitir relatórios periódicos de controle e acompanhamento da execução dos convênios, subsidiando a tomada de decisões administrativas;

VIII – Promover a interlocução entre o Município e os órgãos financiadores (Ministérios, Secretarias Estaduais, instituições de fomento, etc.);

IX – Realizar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade competente.

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE CONTRATOS	CH: GRUPO DE CHEFIA
Recrutamento Amplo	
I – Acompanhar, supervisionar e controlar a execução dos contratos administrativos firmados pelo Município, zelando pela fiel observância das cláusulas contratuais, prazos e condições estipuladas; II – Realizar o gerenciamento documental dos contratos, mantendo organizados os processos físicos e digitais; III – Emitir notificações, advertências ou recomendações às empresas contratadas, quando necessário, com base em descumprimentos contratuais ou não conformidades; IV – Subsidiar juridicamente, quando solicitado, os setores administrativos nos procedimentos de aplicação de sanções contratuais (advertência, multa, rescisão, etc.); V – Promover o controle de vigência e dos prazos de execução e renovação dos contratos, emitindo alertas aos setores responsáveis; VI – Acompanhar a execução financeira dos contratos, em articulação com os setores contábil e financeiro do Município; VII – Apoiar as comissões de fiscalização contratual na emissão de pareceres e relatórios técnicos de acompanhamento; VIII – Atuar junto aos setores requisitantes na análise de pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e alterações contratuais; IX – Zelar pela observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos) e demais normas aplicáveis;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

X – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 12. O quadro 1.5 Cargos de Provimento Efetivo constante no anexo I da Lei Municipal nº 1,121, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

1.5– CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO HIERÁRQUICO (GH)	CARGO	LOTAÇÃO NUMÉRICA	JORNADA SEMANAL
I	Agente Sanitário	01	40h
	Auxiliar de Serviços Gerais	90	30h
	Coveiro	03	40h
	Servente de Obras	12	40h
	Vigilante	16	40h
	Viveirista	08	40h
II	Auxiliar Administrativo	04	40h
III	Recepcionista	10	40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

IV	Assistente Administrativo	25	40h
	Atendente de Farmácia	02	40h
	Auxiliar de Enfermagem	02	40h
	Fiscal Municipal de Obras	02	40h
	Fiscal Municipal de Posturas	02	40h
	Fiscal Municipal Sanitário	01	40h
	Fiscal Municipal de Tributos	02	40h
V	Motorista	26	44h
	Operador de Máquinas Leves	06	40h
	Mecânico	02	40h
	Técnico em Saúde Bucal	06	40h
	Técnico em Contabilidade	05	40h
	Técnico em Enfermagem	23	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

	Técnico em Agropecuária	01	40h
	Técnico em Segurança do Trabalho	02	40h
VI	Fonoaudiólogo	02	20h
	Nutricionista	03	30h
	Operador de Máquinas Pesadas	06	40h
	Fiscal Sanitário de Nível Superior	01	40h
	Operador de Raio X	07	24h
VII	Fisioterapeuta	05	30h
	Contador	01	40h
VIII	Farmacêutico/Bioquímico	04	40h
	Assistente Social	04	30h
	Advogado	01	40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900
Administração 2025/2028.

	Enfermeiro	05	44h
IX	Psicólogo	04	30h
X	Odontólogo	01	20h
TOTAL DE VAGAS			292

Paragrafo único. Ficam extintos com a vacância, os cargos de provimento efetivo de Servente de Obras e de Vigilante constantes na Lei Municipal nº 1,121, de 2024, conforme anexo abaixo.

CARGOS A SEREM EXTINTOS COM A VACÂNCIA
Servente de Obras
Vigilante

Art. 13. Fica criado o cargo de provimento efetivo de Agente Educativo no art. 8º da Lei Municipal nº 1.127, de 27 de junho de 2024:

“Art. 8º [...]

...

XII – Agente Educativo.”

Art. 14. O anexo II da Lei Municipal nº 1.127, de 2024 passa a vigorar com a inclusão do cargo de Agente Educativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS – CARREIRA DA EDUCAÇÃO

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Agente Educativo - AE	Agente Educativo	12	30

Art. 15. O anexo III da Lei Municipal nº 1.127, de 2024 passa a vigorar com a inclusão do cargo de Agente Educativo:

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÍTULO DE O CARGO: AGENTE EDUCATIVO	GH; AE
Regime Jurídico: Estatutário Concurso Público	Pré-requisito mínimo: Ensino Médio completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: I - Executar sob orientação, atividades de apoio à educação nas unidades educacionais municipais; II - Auxiliar as professoras no processo ensino-aprendizagem dos alunos, bem como nas atividades recreativas e pedagógicas; III - Acompanhar grupos de crianças no desenvolvimento das atividades propostas, juntamente com o professor; IV - Desenvolver as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pelos hábitos de higiene e pelos cuidados pessoais das crianças, como banho, alimentação e outros cuidados básicos; V - Acompanhar o descanso das crianças, zelando por um ambiente seguro e acolhedor; VI - Zelar pela segurança das crianças no ambiente escolar; VII - Atender as normas de segurança e higiene no trabalho; VIII - Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais	FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público
--	---

Art. 16. O anexo IV da Lei Municipal nº 1.127, de 2024 passa a vigorar com a Tabela referente ao cargo de “Agente Educativo”, integrando em conjunto com cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – ASGEB.

Art. 17. A fim de definir no âmbito do Município de Lagoa Grande/MG, o parâmetro para a concessão do adicional de insalubridade devido aos servidores públicos ocupantes de cargos submetidos a tais condições, fica estabelecido que o vencimento base do cargo deverá ser utilizado como base de cálculo para concessão do referido adicional, aplicando ao mesmo o percentual identificado em estudo técnico realizado pela Administração Pública a classificar as atividades desempenhadas em cada cargo e será devido enquanto o servidor estiver exercendo as funções insalubres que lhe forem inerentes.

Art. 18. Pelo exercício de funções de confiança, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ao servidor público designado para o exercício dessas funções, uma gratificação de até 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo ocupado, devendo observar como critérios para sua concessão:

- I - o grau de responsabilidade da função a ser ocupada;
- II - o grau de complexidade das atividades a serem desenvolvidas;
- III - o grau de comprometimento para o exercício da função.

Art. 19. Fica o Executivo Municipal autorizado:

I – a realizar o remanejamento orçamentário necessário em conformidade com o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal de 1988, com a finalidade de ajustar o orçamento vigente em virtude das alterações ocorridas na estrutura administrativa municipal prevista na Lei n.º 725, de 25 de abril de 2013;

I - a abrir crédito especial no orçamento de 2025, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil) para cobrir despesas decorrentes das alterações do presente dispositivo legal:

§ 1º Como recurso à abertura do Crédito Especial autorizado no caput, anular-se-ão as dotações do orçamento vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Administração 2025/2028.

§ 2º Fica autorizada a suplementação das dotações autorizadas no caput, até o limite:

- I - do excesso de arrecadação, na forma da legislação vigente;
- II - do superávit financeiro;
- III - do valor autorizado no caput, mediante anulação total ou parcial;
- IV - da dotação consignada como Reserva de Contingência.

§ 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar o Plano Plurianual/PPA 2022-2025, Lei nº 1.120, de 14 de dezembro de 2021, para inclusão do crédito especial autorizado no .caput.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande – MG, 31 de outubro de 2025.

HAMILTON DOS REIS RIBEIRO

Prefeito Municipal