

LEI COMPLEMENTAR Nº 279, DE 25 DE MARÇO DE 2025.

Altera a Lei nº 3.260/2024 que “Dispõe sobre a Reestruturação da Administração Pública do Município de Monte Alegre de Minas, Estabelece Procedimentos Organizacionais e Dá Outras Providências”.

O Povo de Monte Alegre de Minas, através de seus representantes aprovou, e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescido a partir de 01 de abril de 2025, o Departamento de Comunicação, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, com as seguintes atribuições:

- a) Propor diretrizes de política de comunicação da Prefeitura e gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Administração Pública Municipal;
- b) Desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriados;
- c) Produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;
- d) Atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados;
- e) Arquivar todos os materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;

Parágrafo Único - Fica criado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, o Cargo de Provimento Comissionado de Diretor do Departamento de Comunicação, com símbolo em comissão SC-03.

Art. 2º. Fica criada a partir de 01 de abril de 2025, a Assessoria do Departamento de Comunicação, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único - Fica criado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, o Cargo de Provimento

Comissionado de Assessor do Departamento de Comunicação, com símbolo em comissão SC-05.

Art. 3º. Fica alterado a partir de 01 de abril de 2025, o art. 45, sessão IV, do Capítulo II, da Lei nº 3.260/2024, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45 – A Secretaria Municipal de Administração compreende os seguintes Departamentos e Assessorias:

- a) Departamento de Administração;*
- b) Departamento de Compras;*
- c) Departamento de Licitações;*
- d) Departamento de Patrimônio;*
- e) Departamento de Serviços Póstumos e Coordenação de Cemitérios;*
- f) Departamento de Tecnologia da Informação;*
- g) Departamento de Comunicação;*
- h) Setor de Desenvolvimento de Convênios;*
- i) Setor de Arquivo Público Municipal;*
- j) Assessoria do Departamento de Administração;*
- k) Assessoria do Departamento de Compras;*
- l) Assessoria do Departamento de Licitação;*
- m) Assessoria do Departamento de Patrimônio;*
- n) Assessoria do Departamento de Comunicação”.*

Art. 4º. Fica alterada, a partir de 01 de abril de 2025 na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, a nomenclatura do Departamento de Cultura e Turismo, para “Departamento de Cultura”, com as seguintes atribuições:

- a) Promover o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, protegendo e integrando as atividades culturais;
- b) Planejar, elaborar e implementar programas culturais em articulação com os departamentos afins;
- c) Coordenar e administrar os equipamentos culturais do Município, como bibliotecas, museus, teatro municipal, existentes ou que venham a ser criados;

Parágrafo Único - Fica alterado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, a nomenclatura do Cargo de Provimento Comissionado de Diretor do Departamento de Cultura e Turismo, para Diretor do Departamento de Cultura, com símbolo em comissão SC-03.

Art. 5º. Fica alterada a partir de 01 de abril de 2025, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, a nomenclatura de

Assessoria do Departamento de Cultura e Turismo, para “Assessoria do Departamento de Cultura”.

Parágrafo Único - Fica alterado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, a nomenclatura do Cargo de Provimento Comissionado de Assessor do Departamento de Cultura e Turismo, para Assessor do Departamento de Cultura, com símbolo em comissão SC-05.

Art. 6º. Fica acrescido a partir de 01 de abril de 2025, o Departamento de Turismo e Patrimônio Cultural, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Turismo, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar, orientar e formular as políticas públicas de gestão do turismo em Monte Alegre de Minas e a promoção de eventos para o desenvolvimento do Município;
- b) Formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais do Município;
- c) Responsabilizar-se pelo Relatório Anual do ICMS Turismo;
- d) Propor a política municipal de turismo e demais planos, programas e projetos municipais relacionados com o apoio e o incentivo ao turismo;
- e) Propor o calendário oficial de eventos turísticos do Município;
- f) Planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo no Município;
- g) Facilitar e fomentar as empresas de serviços turísticos do Município a estar cadastradas no CADASTUR do Ministério do Turismo e promover e divulgar os produtos turísticos do Município;
- h) Propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua competência e promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;
- i) Planejar e articular, em parceria com empresas globais de atividades afins e os organismos governamentais, a captação de investimentos públicos e privados, visando o desenvolvimento das atividades de turismo e a geração de empregos e renda;
- j) Articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de turismo e promover e encaminhar estudos

que visem o aproveitamento dos recursos naturais do Município para fins turísticos;

- k) Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio à microempresa, empresa de pequeno porte e artesanato;
- l) Análise, emissão e acompanhamento de pareceres em projetos de reforma, demolição e ou ampliação de bens imóveis na cidade, especialmente aqueles que estejam em perímetro de entorno de área tombada ou perímetro de tombamento, atestando não prejudicar o Patrimônio Cultural Tombado e preservado;
- m) Vistoriar e acompanhar obras em áreas de entorno de Patrimônio Cultural e principalmente em edificações tombadas e fiscalizar bens tombados e ou em estudo de tombamento;
- n) Levantamento de bens com características histórico-arquitetônicas para abertura de processos de tombamento com assessoramento ao Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e Instituto Municipal do Tombamento;
- o) Pesquisar e elaborar históricos para projetos de Educação Patrimonial;
- p) Arquivamento e catalogação de documentos e processos de tombamento e gestão do patrimônio cultural material e imaterial do município;
- q) Elaboração de minutas e projetos de lei, de especificações e projetos de restauro de bens culturais históricos;
- r) Assessoramento ao Conselho de Patrimônio Histórico e Cultural; responsável pela organização de reuniões, criação de atas, ofícios, notificações, resoluções, decretos, laudos de vistoria; instrução de processos e análise de projetos e processos;
- s) Atendimento a pesquisadores, orientando na pesquisa e no material a ser pesquisado, oferecendo informações e pareceres pertinentes;
- t) Acompanhamento de Convênios de Restauro;
- u) Responsabilizar-se por toda gestão dos relatórios anuais do ICMS Patrimônio Cultural junto ao IEPHA/MG;
- v) Organização de Turismo Cultural nos Museus Montealegrenses, em especial a gestão do Monumento aos Heroicos Retirantes de Laguna.



Parágrafo Único - Fica criado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, o Cargo de Provimento Comissionado de Diretor do Departamento de Turismo e Patrimônio Cultural, com símbolo em comissão SC-03.

Art. 7º. Fica alterado a partir de 01 de abril de 2025, o art. 48, sessão VI, do Capítulo II, da Lei nº 3.260/2024, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 48. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, compreende os seguintes Departamentos, Direções e Assessorias:

- a) Departamento de Cultura;*
- b) Departamento de Educação;*
- c) Departamento de Transporte Escolar;*
- d) Departamento de Turismo e Patrimônio Cultural;*
- e) Direção de Escolas;*
- f) Direção de Centros Municipais de Educação Infantil;*
- g) Assessoria do Departamento de Cultura;*
- h) Assessoria do Departamento de Educação;*
- i) Assessoria do Departamento de Transporte Escolar;*

Art. 8º. Fica acrescido a partir de 01 de abril de 2025, o Departamento de Assistência Farmacêutica, o Departamento de Regulação e Marcação, o Departamento de Distribuição de Materiais Médico Hospitalares e o Departamento de Promoção à Saúde, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, com as respectivas atribuições:

a) Departamento de Assistência Farmacêutica:

- Elaborar planilha de compras de medicamentos;
- Manter atualizada a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);
- Coordenar e apoiar a organização dos processos de medicamentos de alto custo;
- Gerir o recebimento de medicamentos provenientes do almoxarifado central da prefeitura;
- Organizar as distribuições dos medicamentos dispensados;
- Acompanhar a validade dos medicamentos, afim de evitar perdas;
- Definir atribuições dos servidores do respectivo setor;
- Alimentar os sistemas de informações do setor;
- Controlar o estoque dos medicamentos;

- Fomentar e viabilizar a educação permanente dos servidores do setor;
- Realizar a solicitação dos medicamentos no setor de compras da prefeitura, conforme atas vigentes;
- Desenvolver e implementar políticas de armazenamentos adequados;
- Elaborar relatórios de movimentação dos medicamentos dispensados;
- Garantir o cumprimento dos prazos de entrega nos pontos de atenção da rede de saúde municipal;
- Repassar para a Secretaria Municipal de Saúde a necessidade de manutenção do prédio.

b) Departamento de Regulação e Marcação:

- Realizar a marcação de exames, consultas, procedimentos e cirurgias conforme pactuações e contratos existentes;
- Marcar o transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio;
- Participar de reuniões no município e fora dele quando existir pautas relacionadas ao setor;
- Controlar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Cadastrar os pacientes no SUSFÁCIL eletivo;
- Acompanhar a regulação médica eletiva;
- Atuar sobre a demanda reprimida, monitorando e controlando a fila de espera junto a regulação médica afim de diminuir o tempo de espera para marcação do exame, consulta, procedimento ou cirurgia;
- Definir atribuições dos servidores do respectivo setor;
- Fomentar e viabilizar a educação permanente dos servidores do setor;
- Alimentar os sistemas de informações do setor;
- Coordenar a elaboração e implantação de protocolos clínicos e de regulação de acesso;



- Acompanhar o fluxo de informações recebidas pela Superintendência Regional de Saúde de Uberlândia, bem como dar os encaminhamentos necessários.

c) Departamento de Distribuição de Materiais Médico Hospitalares:

- Elaborar planilhas de compras de materiais médicos hospitalares e fórmulas nutricionais;
- Gerir o recebimento dos insumos provenientes do almoxarifado central da prefeitura;
- Organizar as distribuições dos insumos dispensados;
- Acompanhar a validade dos insumos, afim de evitar a perda de materiais;
- Definir atribuições dos servidores do respectivo setor;
- Alimentar os sistemas de informações do setor;
- Controlar o estoque dos insumos;
- Fomentar e viabilizar a educação permanente dos servidores do setor;
- Realizar a solicitação dos insumos no setor de compras da prefeitura conforme atas vigentes;
- Desenvolver e implementar políticas de armazenamentos adequados;
- Elaborar relatórios de movimentação dos insumos dispensados;
- Garantir o cumprimento dos prazos de entrega nos pontos de atenção da rede de saúde municipal;
- Repassar para a Secretaria Municipal de Saúde a necessidade de manutenção do prédio.

d) Departamento de Promoção à Saúde:

- Elaborar e implantar atividades físicas na academia da saúde conforme necessidade do público que frequenta o Polo;
- Organizar o quantitativo de alunos matriculados em cada atividade, garantindo a segurança dos mesmos;
- Elaborar relatórios das aulas ministradas e frequência dos alunos;
- Repassar para a Secretaria Municipal de Saúde a necessidade de manutenção do prédio;



- Solicitar para a Secretaria Municipal de Saúde a necessidade de aquisição de materiais ou equipamentos para utilização nas aulas;
- Fomentar e viabilizar a educação permanente dos servidores do Polo da Academia da Saúde;
- Alimentar os sistemas de informações do Polo da Academia da Saúde;
- Acompanhar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos.

Parágrafo Único - Fica criado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, os Cargos de Provimento Comissionado de Diretor do Departamento de Assistência Farmacêutica, Diretor do Departamento de Regulação e Marcação, Diretor do Departamento de Distribuição de Materiais Médico Hospitalares e Diretor do Departamento de Promoção à Saúde, todos com símbolo em comissão SC-03.

Art. 9º. Fica alterado a partir de 01 de abril de 2025, o art. 50, sessão VII, do Capítulo II, da Lei nº 3.260/2024, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 50. A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes Departamentos e Assessorias:

- a) Departamento de Coordenadoria do PSF;*
- b) Departamento de Saúde Bucal;*
- c) Departamento de Saúde Pública;*
- d) Departamento de Vigilância Epidemiológica;*
- e) Departamento de Assistência Farmacêutica;*
- f) Departamento de Regulação e Marcação;*
- g) Departamento de Distribuição de Materiais Médico Hospitalares;*
- h) Departamento de Promoção à Saúde;*
- i) Assessoria de Coordenadoria do PSF;*
- j) Assessoria do Departamento de Saúde Bucal;*
- k) Assessoria do Departamento de Saúde Pública*

Art. 10. Fica acrescido a partir de 01 de abril de 2025, o Departamento de Regularização Fundiária, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, com as seguintes atribuições:

- a) Realização de estudos referentes aos aspectos urbanísticos, ambientais, sociais e jurídicos da área de interesse social onde está sendo feito o trabalho e sua comunidade, envolvendo levantamento topográfico,

cadastramento de moradores, entrevistas e vistorias técnicas bem como pesquisas cartoriais;

- b) Regularização dos lotes e vias existentes, melhorias urbanísticas e ambientais necessárias, previsão de obras viárias e de saneamento, estabilização geotécnica, implantação de espaços públicos, bem como a titulação dos moradores, que consiste no registro dos lotes resultantes em nome dos respectivos possuidores.

Parágrafo Único - Fica criado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, o Cargo de Provimento Comissionado de Diretor do Departamento de Regularização Fundiária, com símbolo em comissão SC-03.

Art. 11. Fica criada a partir de 01 de abril de 2025, a Assessoria do Departamento de Regularização Fundiária, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Habitação.

Parágrafo Único - Fica criado na Estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura de Monte Alegre de Minas/MG, a partir de 01 de abril de 2025, o Cargo de Provimento Comissionado de Assessor do Departamento de Regularização Fundiária, com símbolo em comissão SC-05.

Art. 12. Fica alterado a partir de 01 de abril de 2025, o art. 54, sessão IX, do Capítulo II, da Lei nº 3.260/2024, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 54. A Secretaria Municipal de Obras e Habitação compreende os seguintes Departamentos e Assessorias:

- a) *Departamento de Água e Esgoto da Área Administrativa;*
- b) *Departamento de Água e Esgoto da Área de Serviços;*
- c) *Departamento de Engenharia;*
- d) *Departamento de Habitação;*
- e) *Departamento de Iluminação Pública;*
- f) *Departamento de Obras;*
- g) *Departamento de Trânsito;*
- h) *Departamento de Regularização Fundiária;*
- i) *Assessoria do Departamento de Água e Esgoto da Área Administrativa*
- j) *Assessoria do Departamento de Habitação;*
- k) *Assessoria do Departamento de iluminação Pública;*
- l) *Assessoria do Departamento de Obras;*
- m) *Assessoria do Departamento de Trânsito;*

- n) *Assessoria do Departamento de Água e Esgoto da Área de Serviços.*
- o) *Assessoria do Departamento de Regularização Fundiária.*

Art.13. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE MINAS/MG, 25
DE MARÇO DE 2.025.



Rodrigo de Alvim Mendonça
Prefeito Municipal de Monte Alegre de Minas

PUBLICAÇÃO	
Publicado, mediante afixação por 30 dias no mural da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura nos termos da Portaria n.º 313 de 18/11/2016 em:	
27 / 03 / 2025	
Nycole A. Mota.	
Matrícula:	3122

1

ANEXO I

SECRETARIAS
• Controladoria Geral
• Coordenadoria de Governo
• Procuradoria Jurídica
• Secretaria Municipal de Ação Social, Esportes e Lazer
• Secretaria Municipal de Administração
• Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio
• Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo
• Secretaria Municipal de Estradas e Manutenção de Máquinas e Veículos
• Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Urbanos
• Secretaria Municipal de Obras e Habitação
• Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão de Pessoal
• Secretaria Municipal de Saúde

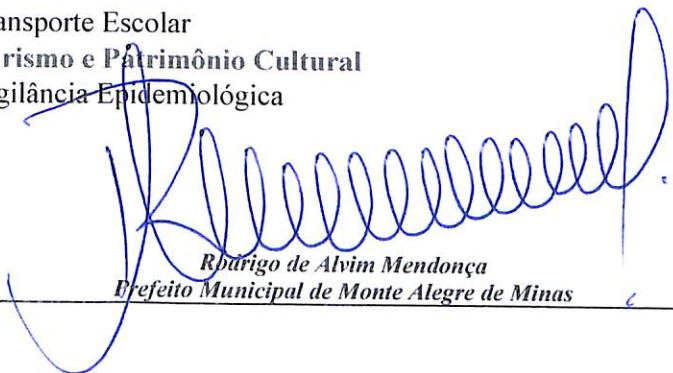


Rodrigo de Alvim Mendonça
Prefeito Municipal de Monte Alegre de Minas

ANEXO II

1) GRUPO DE COORDENAÇÃO - DEPARTAMENTOS

- Ação Social
- Administração
- Meio Ambiente, Indústria e Comércio
- Água e Esgoto da Área de Serviços
- Água e Esgoto da Área Administrativa
- Assistência Farmacêutica
- Cadastro e Tributos
- Regulação e Marcação
- Compras
- Comunicação
- Contabilidade
- Coordenadoria de Governo
- Coordenadoria do PSF
- **Cultura**
- Direção de Escolas
- Direção dos Centros Municipais de Educação Infantil
- Distribuição de Materiais Médico Hospitalares
- Educação
- Engenharia
- Esportes e Lazer
- Estradas
- Finanças
- Gabinete do Prefeito
- Habitação
- Iluminação Pública
- Licitações
- Limpeza Pública
- Manutenção de Máquinas e Veículos
- Mulher
- Obras
- Patrimônio
- **Promoção à Saúde**
- Recursos Humanos
- Regularização Fundiária
- Saúde Bucal
- Saúde Pública
- Serviços Póstumos e Coordenação de Cemitério
- Tecnologia da Informação
- Trânsito
- Transporte Escolar
- **Turismo e Patrimônio Cultural**
- Vigilância Epidemiológica


Rodrigo de Alvim Mendonça
Prefeito Municipal de Monte Alegre de Minas

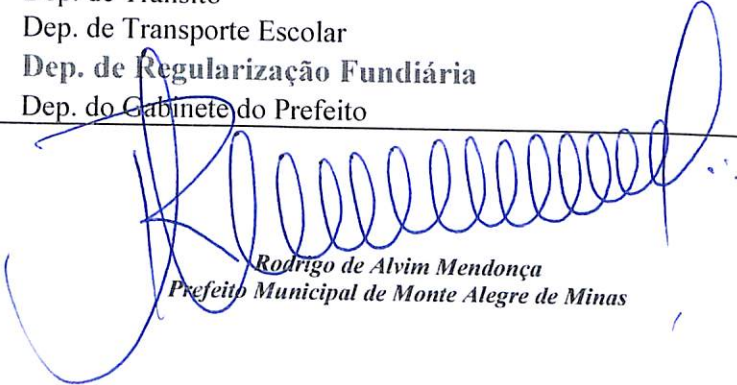
ANEXO III

2) SETOR - GRUPO DE ENCARREGADOS:

- Abastecimento de Frota Municipal
- Arquivo Público Municipal
- Avaliação de Cadastro e Tributos
- Desenvolvimento de Convênios

3) ASSESSORIA - GRUPO DE ASSESSORES:

- Dep. da Mulher
- Dep. de Ação Social
- Dep. de Administração
- Dep. de Meio Ambiente, Indústria e Comércio
- Dep. de Água e Esgoto-Administrativo
- Dep. de Água e Esgoto-Serviços
- Dep. de Cadastro e Tributos
- Dep. de Compras
- Dep. de Comunicação
- Dep. de Contabilidade
- Dep. de Controladoria Geral
- Dep. de Coordenadoria de Governo
- Dep. de Coordenadoria do PSF
- **Dep. de Cultura**
- Dep. de Educação
- Dep. de Esportes e Lazer
- Dep. de Estradas
- Dep. de Finanças
- Dep. de Habitação
- Dep. de Iluminação Pública
- Dep. de Licitações
- Dep. de Limpeza Pública
- Dep. de Manutenção de Máquinas e Veículos
- Dep. de Obras
- Dep. de Patrimônio
- Dep. de Procuradoria Jurídica
- Dep. de Recursos Humanos
- Dep. de Saúde Bucal
- Dep. de Saúde Pública
- Dep. de Trânsito
- Dep. de Transporte Escolar
- **Dep. de Regularização Fundiária**
- Dep. do Gabinete do Prefeito


Rodrigo de Alvim Mendonça
Prefeito Municipal de Monte Alegre de Minas

