



LEI Nº 1.715/2009

Texto compilado:

De acordo com as Leis nº 2.386/2018, 2.600/2021, 2.700/2023, 2.930/2025, 3.002/2025.

(Vide Decreto nº 123/2009)

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Brumadinho.

A Câmara Municipal de Brumadinho, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Brumadinho sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. A Estrutura Organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Brumadinho, com suas denominações e competências, obedecerá o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO GERAL

Art.2º. À Prefeitura Municipal de Brumadinho é constituída dos seguintes órgãos:

- I. Procuradoria Geral;
- II. Controladoria Interna;
- III. Secretaria Municipal de Governo;
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;
- V. Secretaria Municipal de Administração;
- VI. Secretaria Municipal da Fazenda;
- VII. ~~Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Pecuária e Abastecimento;~~
- VII. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e abastecimento; (**INCISO ALTERADO PELA LEI Nº 2.700/2023**)
- VIII. Secretaria Municipal de Educação;
- IX. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos;
- X. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;



- XI. Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- XIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- XIV. ~~Secretaria Municipal de Ação Social.~~
- XIV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. **(INCISO ALTERADO PELA LEI Nº 2.386/2018)**
- XV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. **(INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.700/2023)**
- XVI. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade e Defesa Civil. **(INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.935/2025)**

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art.3º. À Procuradoria Geral compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Procuradoria Geral;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Procuradoria Geral e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Procuradoria Geral com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação;
- VII. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de natureza jurídica da Prefeitura;
- VIII. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- IX. representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas



- habilitações em inventários falências e concursos de credores;
- X. defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;
 - XI. assessorar juridicamente na elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
 - XII. promover a cobrança judicial ou amigável da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;
 - XIII. prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;
 - XIV. prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
 - XV. supervisionar a elaboração de contratos e atos preparatórios, Anteprojetos, Portarias, Decretos, Leis e outros atos de natureza jurídica;
 - XVI. preparar as razões de veto e elaborar informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
 - XVII. organizar e manter atualizada a coletânea de leis, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal;
 - XVIII. participar de processos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;
 - XIX. manter em arquivo constantemente atualizado, a legislação federal, estadual e municipal de interesse da Administração Municipal;
 - XX. redigir ofícios e outros documentos que envolvam aspectos jurídicos;
 - XXI. promover estudos e pesquisas para a consolidação da legislação municipal em vigor;
 - XXII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Procuradoria Geral e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com os demais órgãos da alta administração e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
 - XXIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art.4º. À Controladoria Interna compete:



- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Controladoria Interna;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Controladoria Interna e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Controladoria Interna com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;
- VII. assessorar a elaboração da Proposta Orçamentária do Município;
- VIII. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução das despesas e o aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Administração Pública Municipal;
- IX. elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;
- X. acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma dos recursos públicos;
- XI. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores públicos, inclusive do Prefeito, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- XII. subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XIII. executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XIV. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos;
- XV. organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros,



valores e bens públicos, em todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

- XVI. acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Administração Pública Municipal;
- XVII. emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e Balanço Geral do Município;
- XVIII. acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores públicos municipais;
- XIX. prover com os recursos necessários a Comissão Especial, constituída pelo Prefeito Municipal, para o exercício de atividades correcionais;
- XX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Controladoria Interna e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXII. Instituir, planejar, coordenar e acompanhar o Sistema de Controle Interno, inclusive as atividades das macrofunções de Ouvidoria, Acesso à Informação, Corregedoria e Transparéncia. **(INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.600/2021)**

Art.5º. À Secretaria Municipal de Governo compete:

Art.5º. À Secretaria Municipal de Governo e Reparação compete: **(ARTIGO ALTERADO PELA LEI 3.002/2025)**

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Governo e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria Municipal de Governo com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;



- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. organizar a agenda de programas oficiais, atividades e audiências do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- VII. atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando aquilo que se fizer necessário para proporcionando-lhe as devidas condições de trabalho;
- VIII. recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- IX. acompanhar e supervisionar a elaboração da correspondência pessoal do Prefeito, atender as partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar-lhes audiência;
- X. acompanhar e supervisionar o recebimento de toda a correspondência do Executivo Municipal, distribuindo-a aos setores competentes;
- XI. relacionar-se com os diversos órgãos da Administração, colhendo informações que subsidiem o processo de tomada de decisão;
- XII. assessorar o Prefeito em seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com outros Municípios;
- XIII. acompanhar e supervisionar a preparação e encaminhamento à Câmara Municipal, dos Projetos de Lei e a transcrição em livros próprios, depois de aprovados pelo Legislativo, dos prazos quanto à sanção e ao voto, atos privativos do Prefeito, respeitadas as exigências legais;
- XIV. acompanhar e supervisionar a preparação de regulamentos, decretos, portarias, convênios, pareceres e outros documentos, ouvida a Procuradoria Geral;
- XV. coordenar as atividades dos diversos órgãos relacionadas com a elaboração anual do relatório do Prefeito, para ser encaminhado à Câmara Municipal e fazer publicar.
- XVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIII. Unificar os procedimentos oriundos de acordo de Reparação Judicial visando estabelecer a execução ordenada dos projetos; (**INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 3.002/2025**)
- XXIV. Executar projetos oriundos do Acordo Judicial de Reparação, incluindo a execução e fiscalização dos contratos; (**INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 3.002/2025**)
- XXV. Gerenciar a Superintendência de Reparação. (**INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 3.002/2025**)



Art.6º. À Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compete

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. coordenar a formulação, a execução, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social, ambiental e institucional do Município;
- IX. coordenar, implantar e acompanhar projetos de modernização administrativa, interagindo com as demais unidades administrativas da Prefeitura;
- X. coordenar a elaboração do Plano Diretor de Informática, promovendo os ajustes necessários para mantê-lo atualizado, de acordo com as demandas da Prefeitura;
- XI. ~~elaborar a proposição de lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual e plurianual de investimentos, coordenar e acompanhar a execução desses orçamentos;~~ **(INCISO REVOGADO PELA LEI Nº 2.930/2025)**
- XII. articular com os sistemas de planejamento federal e estadual e propor meios para a modernização das estruturas e procedimentos da Administração Pública Municipal;
- XIII. promover a elaboração e manutenção permanente do Plano Diretor do Município, em articulação com todos os órgãos locais e metropolitanos, buscando o interesse comum e o equacionamento de interesses locais;



- XIV. elaborar as diretrizes básicas para o desenvolvimento físico da cidade, bem como para as políticas de habitação, saneamento e meio ambiente;
- XV. coordenar a estratégia de implementação do planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;
- XVI. coordenar e supervisionar trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;
- XVII. promover estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- XVIII. dirigir as atividades de fiscalização a relativa às posturas municipais e zoneamento urbano;
- XIX. coordenar a aprovação de projetos e fiscalizar obras particulares;
- XX. exercer o cumprimento e a fiscalização das exigências contidas na legislação de obras e edificações particulares, dando licença e concedendo o competente habite-se;
- XXI. manter atualizada a planta cadastral do Município;
- XXII. proceder a exame e despacho em processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria bem como dos projetos arquitetônicos para construção, para aprovação;
- XXIII. planejar e executar os serviços de coleta, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;
- XXIV. promover a execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento, bem como promover a produção e atualização da cartografia básica e temática do Município;
- XXV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado

Art.7º À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;



- II cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal de Administração;
- III analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Administração e propor os ajustamentos necessários;
- IV promover a articulação da Secretaria Municipal de Administração com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII colaborar e subsidiar a Secretaria de Planejamento e Coordenação na elaboração dos Projetos de Modernização Administrativa e do Plano Diretor de Informática;
- IX administrar as atividades de recrutamento, seleção, desenvolvimento, remuneração e pagamento do pessoal;
- X administrar as atividades de material abrangendo procedimentos de padronização, de licitação para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços, bem como a aquisição, armazenamento, distribuição e controle do material de consumo;
- XI administrar as atividades de tombamento, controle, manutenção e alienação de bens patrimoniais da Prefeitura, bem como as operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- XII administrar os prédios e os bens públicos do Município;
- XIII administrar as atividades de serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, portaria, protocolo, reprografia, cantina, zeladoria e vigilância da Prefeitura;
- XIV verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;
- XV promover e coordenar programas e projetos pertinentes ao aperfeiçoamento de sistemas administrativos, tendo em vista o desenvolvimento organizacional;



- XVI preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XVII assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.8º. À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle e administração dos gastos públicos para garantir a execução financeira das políticas municipais;
- IX. gerir o processo de arrecadação dos tributos, por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle;
- X. programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
- XI. desempenhar funções de gestão financeira e de contabilidade;
- XII. administrar as dotações orçamentárias relativas às transferências destinadas a órgãos e entidades públicas municipais;
- XIII. administrar a dívida pública municipal;
- XIV. administrar a dívida ativa do Município;
- XV. efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;



- XVI. efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XVII. arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- XVIII. contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- XIX. controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- XX. proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XXI. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIII. elaborar a proposição de lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual e plurianual de investimentos, coordenar e acompanhar a execução desses orçamentos; **(INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.930/2025)**
- XXIV. Gerenciar o Departamento de Orçamento. **(INCISO ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.930/2025)**

Art.9º. À Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Pecuária e Abastecimento compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover o desenvolvimento, através da formulação de instrumentos e



mecanismos de apoio ao fomento para os setores da Secretaria, com especial atenção ao abastecimento, feiras e mercados;

- IX. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento econômico e responder pela sua implementação;
- X. promover e divulgar o levantamento sistemático da oferta e demanda das atividades das áreas relativas às finalidades desta Secretaria;
- XI. manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse de suas áreas de atuação;
- XII. articular-se com órgãos governamentais e com associações de classes produtoras, tendo em vista o desenvolvimento econômico e a transferência de tecnologia para o setor produtivo do Município;
- XIII. promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e eventos técnicos, científicos e turísticos;
- XIV. estimular a organização de cooperativas de produção e consumo para congregar o micro e pequeno empresário;
- XV. participar de estudos, pesquisas e análises visando a proposição de um amplo Plano de Desenvolvimento Econômico do Município;
- XVI. promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, através de projetos que envolvam os diversos segmentos da sociedade;
- XVII. incentivar, planejar e apoiar a agricultura, a pecuária e o abastecimento, através de seus próprios recursos ou de convênios com a União e com o Estado;
- XVIII. orientar o uso e recuperação do solo, a época adequada do plantio e da colheita, a criação e reprodução de animais;
- XIX. fiscalizar, em conjunto com a área competente, os produtos e mercadorias alimentícias, do ponto de vista da qualidade e da validade para consumo;
- XX. estimular os agricultores e criadores a se organizarem em cooperativas;
- XXI. solicitar à área competente sempre que se fizer necessário, o profissional para a fiscalização dos produtos, principalmente quanto ao uso de agro-tóxicos;
- XXII. participar da aprovação para a construção, instalação e funcionamento de unidades industriais, comerciais e de prestação de serviços, antes da liberação dos respectivos alvarás de construção e de licença para funcionamento;



- XXIII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XXIV. fiscalizar o Matadouro, o Mercado e as Feiras Livres, promovendo todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e ao cumprimento das normas sanitárias;
- XXV. fazer cumprir o Código de Postura Municipal, entrosando-se com a Procuradoria Municipal, e com os órgãos Federal e Estadual congêneres;
- XXVI. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento do comércio e da indústria no Município e responder pela sua implementação;
- XXVII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art. 9º À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;



- VIII. promover o desenvolvimento, através da formulação de instrumentos e mecanismos de apoio ao fomento para os setores da Secretaria, com especial atenção ao abastecimento, feiras e mercados;
- IX. promover e divulgar o levantamento sistemático da oferta e demanda das atividades das áreas relativas às finalidades desta Secretaria;
- X. promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e eventos técnicos, científicos e turísticos;
- XI. estimular a organização de cooperativas de produção e consumo para congregar o micro e pequeno empresário;
- XII. promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, através de projetos que envolvam os diversos segmentos da sociedade;
- XIII. incentivar, planejar e apoiar a agricultura, a pecuária e o abastecimento, através de seus próprios recursos ou de convênios com a União e com o Estado;
- XIV. orientar o uso e recuperação do solo, a época adequada do plantio e da colheita, a criação e reprodução de animais;
- XV. fiscalizar, em conjunto com a área competente, os produtos e mercadorias alimentícias, do ponto de vista da qualidade e da validade para consumo;
- XVI. estimular os agricultores e criadores a se organizarem em cooperativas;
- XVII. solicitar à área competente sempre que se fizer necessário, o profissional para a fiscalização dos produtos, principalmente quanto ao uso de agrotóxicos;
- XVIII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XIX. fiscalizar o Matadouro, o Mercado e as Feiras Livres, promovendo todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e ao cumprimento das normas sanitárias;
- XX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos



da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

- XXI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

(ARTIGO ALTERADO PELA LEI Nº 2.700/2023)

Art.10. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. zelar para que as programações e calendário escolar sejam cumpridos, entrosando-se sempre que necessário com os órgãos Federais e Estaduais atendendo às orientações e projetos;
- IX. submeter à aprovação da Secretaria de Estado da Educação os projetos municipais de criação e implantação de novas unidades educacionais;
- X. administrar e supervisionar escolas, provendo-lhes os recursos necessários, cuidando de sua manutenção e expansão;
- XI. coordenar as atividades relacionadas com o transporte, a merenda e a saúde escolar;
- XII. planejar, coordenar e supervisionar ações referentes à assistência clínica e sócio-educativa ao educando;
- XIII. promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, cuidando para que se mantenham devidamente qualificados, incentivando cursos de aperfeiçoamento, atualização e habilitação do pessoal administrativo e docente;



- XIV. tomar as devidas providências referentes à implantação, implementação e administração do sistema de computação das escolas municipais;
- XV. administrar e supervisionar as escolas de educação infantil, ensino fundamental do município, bem como a educação dos deficientes e alfabetização de adultos;
- XVI. prover as escolas com material didático para os alunos, bem como, material de consumo e permanente;
- XVII. promover o constante aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;
- XVIII. entrosar-se permanentemente, com órgãos Federais e Estaduais, no sentido de seguir a orientação e programas estabelecidos para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e alfabetização de adultos.
- XIX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art.11. À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover a elaboração e coordenar a implantação de projetos, programas e atividades relacionadas com esporte e lazer e eventos;
- IX. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo



- às organizações esportivas e recreativas do Município;
- X. promover a realização de programas recreativos e eventos;
 - XI. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
 - XII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.12. À Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover a elaboração e coordenar a implantação de projetos, programas e atividades relacionadas com cultura e turismo;
- IX. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às organizações culturais e de turismo do Município;
- X. desenvolver programas e projetos culturais;
- XI. incentivar e coordenar a formação, a preservação e a conservação do patrimônio histórico, artístico e da memória social do Município;
- XII. promover e incentivar o surgimento de talentos artísticos individuais e grupais;
- XIII. promover as ações de caráter cultural nos distritos;
- XIV. promover a identificação dos bens culturais, as diversas formas de trabalhos de artífices e dos meios de produção tradicionais, buscando recursos para a divulgação do trabalho, além do incentivo e da proteção;



- XV. assessorar a municipalidade na prestação de cooperação financeira a entidades culturais, mediante a concessão de subvenção para o alcance de seus objetivos, de acordo com políticas e critérios estabelecidos;
- XVI. promover a realização de programas, folclóricos e artísticos;
- XVII. promover a realização de cursos e exposições artísticas, artesanais e literárias;
- XVIII. mobilizar meios e recursos, visando ao aperfeiçoamento de profissionais da cultura;
- XIX. incentivar e apoiar as comemorações de datas cívicas de alta significação para a municipalidade;
- XX. tomar providências para que as políticas da Administração Municipal referentes à Biblioteca Municipal sejam implementadas, de forma a tender a demanda e necessidades da comunidade;
- XXI. organizar informações precisas sobre a potencialidade do desenvolvimento turístico de Brumadinho a fim de subsidiar os investidores com estas informações;
- XXII. promover e atrair investimentos para a área de turismo, identificando recursos, bem como possíveis investidores, contatando órgãos, entidades e empresas para reconhecimento de oportunidades;
- XXIII. mediar negociações e auxiliar na tramitação junto a órgãos e entidades estaduais e federais, de projetos de interesse para o desenvolvimento do turismo em Brumadinho e em seu entorno;
- XXIV. prestar assessoria à iniciativa privada quanto à elaboração de projetos de interesse turístico e a fontes de financiamento.
- XXV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.13. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;



- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. gerir recursos financeiros, humanos, materiais e patrimoniais, relativos à saúde;
- IX. coordenar e fiscalizar os serviços administrativos e a supervisão dos serviços de pronto socorro, postos de saúde, gabinetes dentários, creches e unidades administrativas voltadas para o atendimento de clientelas carentes nas zonas urbana e rural do Município;
- X. elaborar, implantar e acompanhar programas, projetos e atividades relacionadas com a saúde pública municipal;
- XI. regulamentar, coordenar e supervisionar as ações e serviços de saúde;
- XII. organizar, supervisionar e acompanhar as atividades de fiscalização referente ao cumprimento da legislação sanitária do município;
- XIII. promover campanhas de saúde pública e acompanhar sua realização, articulando-se com o Ministério da Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde;
- XIV. promover programas e atividades de saúde escolar e acompanhar sua realização;
- XV. promover programas relacionados com as ações básicas de saúde, supervisionar e acompanhar sua realização;
- XVI. planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas a análise laboratorial e distribuição de medicamentos;
- XVII. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XVIII. planejar e executar atividades relacionadas com a saúde sob a responsabilidade da Prefeitura, mediante convênio com os governos federal e estadual que forem objeto de convênio, a cargo dos governos federal e estadual;
- XIX. propor medidas de combate às endemias e epidemias;
- XX. implementar as políticas de saúde pública hospitalar e supervisionar a administração do hospital municipal;
- XXI. manter, coordenar e fiscalizar o funcionamento dos serviços ambulatoriais;



- XXII. incentivar e coordenar campanhas junto à população relativas à saúde pública;
- XXIII. atender aos representantes das regiões ouvindo suas demandas e tomar as medidas necessárias ao atendimento;
- XXIV. preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.14. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- IX. fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- X. elaborar e acompanhar a elaboração de projetos e executar, conservar, manter e restaurar, diretamente ou por contratação, os serviços e obras públicas, em seus próprios e vias públicas;
- XI. coordenar e supervisionar as atividades de manutenção de vias e logradouros públicos;
- XII. fornecer para à Procuradoria Geral os elementos técnicos necessários para a desapropriação amigável ou judicial;



- XIII. fornecer os elementos técnicos para a Secretaria de Fazenda e para a Procuradoria Geral, no sentido de possibilitar a cobrança da Contribuição de Melhoria quando for o caso;
- XIV. aprovar os projetos de obras executados para terceiros, bem como os elaborados pela Secretaria para serviços e obras do Município, dentro das normas e legislação vigente;
- XV. orientar a elaboração e atualização do Plano Rodoviário Municipal, promover sua execução, coordenando medidas que se enquadrem nas diretrizes emanadas pelos órgãos Federal e estadual;
- XVI. orientar e coordenar a apropriação e a análise dos custeios das obras e serviços, particularizando as despesas que os compõem em suas diversas etapas;
- XVII. supervisionar as atividades relativas à fabricação de pré-moldados e demais materiais de construção e de usina de asfalto da Prefeitura e outros congêneres;
- XVIII. coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, de capina, varrição bem como lavagem de ruas, avenidas e outros logradouros e monumentos públicos;
- XIX. planejar as atividades referentes à coleta e destinação do lixo domiciliar, hospitalar, das demais edificações e dos logradouros públicos;
- XX. coordenar e supervisionar os serviços de parques e jardins;
- XXI. coordenar e supervisionar os serviços do Cemitério Municipal;
- XXII. ~~promover estudos sobre a malha rodoviária municipal, cuidando da atualização do Plano Rodoviário Municipal.~~ **(ARTIGO REVOGADO PELA LEI Nº 2.935/2025)**
- XXIII. cuidar do transporte coletivo urbano, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;
- XXIV. estabelecer as diretrizes para o atendimento aos usuários de transporte público, em suas necessidades e demandas;
- XXV. supervisionar as atividades relativas à administração do Terminal Rodoviário, promovendo ações que visem oferecer aos usuários e concessionários os serviços adequados;
- XXVI. planejar o Sistema Municipal de Trânsito, seu controle e fiscalização, através do SETRANSB- Serviço de Trânsito de Brumadinho;
- XXVII. coordenar e controlar a frota de veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal, mantendo sua guarda, conservação e cadastramento de todo veículo e máquina;
- XXVIII. coordenar e supervisionar os serviços de manutenção dos veículos do município;



- XXIX. promover sindicância nos casos de multas em acidentes com veículos e máquinas da Prefeitura e providenciar defesa do patrimônio junto aos responsáveis;
- XXX. ~~responsabilizar-se pelos estudos dos planos e contratos de seguros e providenciar licenças e emplacamento de veículos e máquinas em uso no serviço público municipal; (ARTIGO REVOGADO PELA LEI Nº 2.935/2025)~~
- XXXI. promover estudos sobre inovações tecnológicas, tendo em vista a redução de custos e prazos de execução e a melhoria da qualidade das obras e dos serviços municipais;
- XXXII. atender aos representantes das regiões ouvindo suas demandas e tomar as medidas necessárias ao atendimento;
- XXXIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXXIV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art.15. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. exercer a fiscalização ambiental no município, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos públicos encarregados de zelar pelo meio ambiente;



- IX. participar de sistema integrado de gerenciamento de recursos hídricos, isoladamente ou em consórcio com outros municípios da mesma bacia hidrográfica, assegurando para tanto, meios financeiros institucionais;
- X. coordenar a elaboração e a implantação de projetos de meio ambiente, avaliando resultados e efetuando aperfeiçoamento;
- XI. coordenar e supervisionar a execução e fiscalização de obras e serviços técnicos de engenharia de meio ambiente;
- XII. analisar e avaliar projetos relativos à implantação de unidades industriais, comerciais e de serviços no município tendo em vista os impactos ambientais;
- XIII. promover a realização de estudos e pesquisas de tecnologias adequados ao meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;
- XIV. definir, manter e fiscalizar áreas de preservação das matas, fauna e flora e dos mananciais de água existentes, bem como todos os demais sítios ecológicos;
- XV. elaborar projetos de proteção às encostas definindo tecnicamente seu uso;
- XVI. efetuar o levantamento das áreas de todos os ecossistemas do município, elaborando planos e projetos de preservação do meio ambiente;
- XVII. promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas, através de projetos que envolvam os diversos segmentos da sociedade;
- XVIII. planejar em conjunto com os órgãos competentes, o sistema de tratamento do esgoto sanitário, com o objetivo de ser evitada a poluição dos emissários;
- XIX. elaborar, executar e acompanhar programas de educação ambiental para a comunidade, avaliando resultados e efetuando aperfeiçoamento;
- XX. providenciar a elaboração de projetos de obras e serviços técnicos de engenharia de meio ambiente;
- XXI. controlar a poluição sonora e visual do meio ambiente e outros agentes que prejudiquem a saúde e o sossego da população;
- XXII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XXIII. interagir com outras esferas do Poder Público que atuem na proteção do meio ambiente;



- XXIV. administrar, planejar, organizar executar e controlar atividades a cargo do município, relativas ao desenvolvimento aproveitamento dos recursos naturais renováveis, colaborando com órgãos federal e estadual;
- XXV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXVII. elaborar, propor, acompanhar, analisar e avaliar políticas, elaborar e implementar programas e projetos destinados à Proteção, Defesa e Direitos dos Animais; **(INCISO ACRESCIDA PELA LEI Nº 2.931/2025)**
- XXVIII. gerenciar o Canil Municipal, com apoio do Departamento de Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde. **(INCISO ACRESCIDA PELA LEI Nº 2.931/2025)**

Art.16. À Secretaria Municipal de Ação Social compete: **(CAPUT DO ARTIGO COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 2.386/2018)**

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. coordenar a formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Social, observando o Plano Municipal de Assistência Social;



- IX. garantir, em articulação com o Estado e a União, a implementação e funcionamento de Programas e Sistema de Assistência Social, baseados na cidadania, inclusão social, unificação e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;
- X. garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prever e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais;
- XI. coordenar os sistemas de monitoramento e avaliação das ações da assistência social, no âmbito de sua competência;
- XII. prestar apoio técnico, co-financiar e executar os serviços e benefícios, programas e projetos de assistência social, no âmbito de sua competência;
- XIII. acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XIV. atuar no âmbito das políticas sócio-econômicas setoriais com vistas à integração das políticas sociais para atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento da pobreza;
- XV. diligenciar no sentido de que haja um cadastro sócio-econômico atualizado e real, para subsidiar a elaboração de diagnóstico das causas da imigração rural, de falta de moradia, da erradicação de doenças, do desamparo ao idoso e do menor abandonado;
- XVI. implementar o sistema de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;
- XVII. produzir, analisar e divulgar informações, estudos e pesquisas para fundamentar as análises, necessidades e formulação de proposições referentes à assistência social, em conjunto com outras esferas de governo, instituições de ensino e de pesquisa;
- XVIII. coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, em articulação com o Estado e União;
- XIX. estabelecer diretrizes para a prestação de serviços sócio-assistenciais e regular as relações entre o município, entidades e organizações não-governamentais;
- XX. formular política para a formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;
- XXI. prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais da Assistência Social, Criança e Adolescente e Idoso;



- XXII. coordenar ações para que o Estatuto da Criança e do Adolescente atinja sua plenitude no Município, através de todos os segmentos da sociedade;
- XXIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXIV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

Art. 16A. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e participando da elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. promover o desenvolvimento, através da formulação de instrumentos e mecanismos de apoio ao fomento para os setores da Secretaria;
- IX. formular políticas, diretrizes e planos municipais no que se refere ao desenvolvimento econômico e responder pela sua implementação;
- X. promover e divulgar o levantamento sistemático da oferta e demanda das atividades das áreas relativas às finalidades desta Secretaria;
- XI. manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse de suas áreas de atuação;
- XII. articular-se com órgãos governamentais e com associações de classes produtoras, tendo em vista o desenvolvimento econômico e a transferência de tecnologia para o setor produtivo do Município;



- XIII. promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e eventos técnicos, científicos e turísticos;
- XIV. estimular a organização de cooperativas de produção e consumo para congregar o micro e pequeno empresário;
- XV. participar de estudos, pesquisas e análises visando a proposição de um amplo Plano de Desenvolvimento Econômico do Município;
- XVI. participar da aprovação para a construção, instalação e funcionamento de unidades industriais, comerciais e de prestação de serviços, antes da liberação dos respectivos alvarás de construção e de licença para funcionamento;
- XVII. entrosar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;
- XVIII. fazer cumprir o Código de Postura Municipal, entrosando-se com as demais fiscalizações municipais, Procuradoria Municipal, e com os órgãos Federal e Estadual congêneres;
- XIX. formular políticas, programas, diretrizes e planos municipais no que se refere a diversificação da matriz econômica do município, instalação de distritos industriais, bem como a modernização e desenvolvimento do comércio e da indústria, e responder por sua implementação e gestão;
- XX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXI. instalar e gerir escritórios de representação municipal relacionados ao desenvolvimento econômico e promoção do relacionamento institucional entre a administração pública municipal, a sociedade civil organizada e os diversos setores da economia, bem como participar ativamente e assessorar administrativamente conselhos municipais, consultivos ou deliberativos, voltados às políticas de desenvolvimento econômico;
- XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

(ARTIGO 16A ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.700/2023)

Art. 16 B. A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade e Defesa Civil, tem por finalidade planejar, coordenar, inovar e articular a execução das políticas e



programas que propiciem ações de segurança patrimonial e pública, defesa social e civil e aperfeiçoamento da mobilidade urbana no âmbito do município de Brumadinho, competindo-lhe:

- I. estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública, mobilidade e defesa civil no Município de Brumadinho;
- II. estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública, visando a prevenção ao uso de Drogas e Entorpecentes, a Proteção e Defesa da Mulher, a Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente, podendo para isso, promover palestras, seminários e campanhas de prevenção à criminalidade, inclusive em escolas da rede pública municipal;
- III. executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de segurança pública, mobilidade e defesa civil, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município;
- IV. estabelecer relação com os órgãos de segurança pública, mobilidade e defesa civil estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações;
- V. propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança pública, mobilidade e defesa civil que atuam no Município, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
- VI. estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública, mobilidade e defesa civil;
- VII. auxiliar a obtenção de linhas de crédito específicas para programas voltados para a segurança pública, mobilidade e defesa civil;
- VIII. desenvolver projetos voltados à segurança pública, mobilidade e defesa civil, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
- IX. contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade;
- X. contribuir para a prevenção de desastres geológicos e hidrológicos;
- XI. contribuir para a mobilidade do Município;
- XII. articular junto às Secretarias de Administração e Fazenda as ações para realização do Concurso Público para ingresso de Guardas Civis;
- XIII. administrar a Guarda Civil Municipal, conforme Legislação pertinente;
- XIV. valer-se de dados estatísticos da Guarda Civil Municipal e das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de Segurança Pública Municipal;



- XV. proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município;
- XVI. atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- XVII. auxiliar nas ações de fiscalização municipal, sempre que em risco bens, serviços e instalações municipais e, em situações excepcionais, a critério do Prefeito;
- XVIII. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, em articulação com órgãos de trânsito estadual ou municipal;
- XIX. articular a definição e implementação das políticas de Proteção e Defesa Civil do Município de forma integrada e intersetorial;
- XX. gerenciar a Coordenadoria de Defesa Civil - COMPDEC, órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, com a finalidade de coordenar todas as ações de proteção e defesa civil no Município de Brumadinho;
- XXI. acompanhar as atividades realizadas pelos Conselhos Municipais de Defesa Civil – CONDEC, Segurança Pública e Trânsito;
- XXII. atuar em sinergia com as demais Secretarias Municipais e órgãos do governo municipal;
- XXIII. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XXIV. planejar, coordenar e executar o Sistema de Transporte, Trânsito e Circulação de Pessoas, Veículos e Mercadorias – “Sistema Municipal de Trânsito”, seu controle e fiscalização, através do SETRANSB - Serviço de Trânsito de Brumadinho, Órgão de Planejamento, Regulamentação, Controle e Fiscalização do Sistema de Transporte, Trânsito e de Circulação – STTC e do Sistema Municipal de Circulação e Fiscalização – SMCF;
- XXV. promover estudos sobre a malha rodoviária municipal, cuidando da atualização do Plano Rodoviário Municipal;
- XXVI. cuidar do transporte coletivo urbano, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;
- XXVII. estabelecer as diretrizes para o atendimento aos usuários de transporte público, em suas necessidades e demandas;
- XXVIII. supervisionar as atividades relativas à administração do Terminal Rodoviário, promovendo ações que visem oferecer aos usuários e concessionários os serviços adequados;



- XXIX. planejar o Sistema Municipal de Trânsito, seu controle e fiscalização, através do SETRANSB - Serviço de Trânsito de Brumadinho;
- XXX. coordenar e controlar a frota de veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal, mantendo sua guarda, conservação e cadastramento de todo veículo e máquina;
- XXXI. coordenar e supervisionar os serviços de manutenção dos veículos do Município;
- XXXII. promover sindicância nos casos de multas em acidentes com veículos e máquinas da Prefeitura e providenciar defesa do patrimônio junto aos responsáveis;
- XXXIII. responsabilizar-se pelos estudos dos planos e contratos de seguros e providenciar licenças e emplacamento de veículos e máquinas em uso no serviço público municipal;
- XXXIV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

(ARTIGO 16A ACRESCIDO PELA LEI Nº 2.935/2025)

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.17. Os Órgãos da Administração Indireta, Fundos e Conselhos se regerão pelas Leis específicas, todos subordinados ao Prefeito Municipal de Brumadinho.

Art.18. As competências dos órgãos são as contidas nesta Lei e as já consagradas na Lei Orgânica do Município.

Art.19. O Prefeito Municipal poderá criar por Decreto, Divisões, Setores e Seções em desdobramento da Estrutura Organizacional, obedecida a hierarquia, observado o orçamento vigente. **(REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 123/2009)**

Art.20. Os órgãos que compõem a presente organização administrativa, deverão manter entrosamento entre si e sempre que possível informatizar suas funções com a finalidade de se obter uma modernização homogênea.

Art.21. Os dirigentes dos órgãos são responsáveis pelo fiel cumprimento das competências contidas nesta Lei, responsabilizando-se pelos seus bens materiais e pela disciplina e normas legais inerentes ao pessoal a eles subordinado.



Art.22. Os órgãos constantes da presente Lei serão dirigidos por pessoas idôneas, nomeadas por portaria do Prefeito Municipal, observado número e denominações constantes no Anexo I desta Lei e as condições estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - As atribuições dos cargos contidos no Anexo I desta Lei e daqueles descritos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, serão estabelecidas por Decreto do Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação da presente Lei. **(REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 123/2009)**

Art.23. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e autorizados créditos adicionais suplementares e especiais que se fizerem necessários.

Art.24. A cada Secretaria corresponderá um Secretário titular para direção superior da unidade, Agentes Políticos, na forma do inciso V do art. 29 da Constituição Federal.

Art.25. Fica autorizada a inclusão da reestruturação organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Brumadinho, disposta nesta lei, nas metas, diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual 2006/2009 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2009.

Art.26. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.27. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.467 de 16 de maio de 2005.

Brumadinho, 20 de março de 2009.

Avimar de Melo Barcelos
Prefeito Municipal