



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 3, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011**

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Juruáia/MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Juruáia, por seus representantes legais, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º O Município de Juruáia-MG, integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observados os princípios constitucionais republicanos e federativos nela inscritos.

Art. 2º A Administração Municipal do Poder Executivo atuará em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

Art. 3º A Ação do Governo Municipal de Juruáia orienta-se no sentido de seu desenvolvimento integral e aprimoramento dos serviços públicos de natureza urbana e de interesse locais, prestados a sua população, mediante programas, projetos e atividades com a participação e a colaboração de seus cidadãos.

Art. 4º Prefeitura é denominação da sede de funcionamento do Poder Executivo do Município de Juruáia/MG.

Art. 5º O Prefeito Municipal exerce, com auxílio dos Secretários Municipais, suas atribuições constitucionais e organizacionais por meio dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Municipal do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito substituirá automaticamente o Prefeito, nos seus impedimentos legais e eventuais.

Art. 6º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I- Plano Diretor;
- II- Plano Plurianual;
- III- Diretrizes Orçamentárias;
- IV- Orçamento Anual; e
- V- Programação Financeira e cronograma de execução mensal de desembolso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 “Prosperidade se faz com trabalho.”**

---

Parágrafo único. À elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado de Minas Gerais e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 7º A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

## **CAPÍTULO II PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

Art. 8º Os serviços públicos municipais de natureza urbana ou rural e de interesse local compreendem a realização de obras, sua manutenção e conservação:

§ 1º A produção de bens, o fomento às iniciativas e às aspirações úteis ao bem estar econômico e social da comunidade, o atendimento genérico ou específico de necessidades individuais ou coletivas no âmbito da competência municipal.

§ 2º As práticas administrativas ou contenciosas, que impliquem em atos da autoridade municipal, inclusive as inerentes ao Poder de Política do Município, nos termos das Constituições da República e do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica do Município de Juruaia, serão prestados à população pela Administração Municipal, na forma e segundo os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 9º Para os efeitos desta Lei consideram-se serviços públicos de natureza urbana e rural e de interesse local de todos que estiverem na esfera da competência constitucional do Município, sob a forma de programas, projeto ou atividade, para que sejam exercidos diretamente pelo Município de Juruaia, ou por seus Delegados mediante a concessão, permissão, autorização, contrato de direito administrativo, convênio ou ajuste, com o objetivo de satisfazer, concretamente, as aspirações e demandas previstas neste Capítulo e que atendam, para sua efetividade, aos seguintes requisitos:

- I- eficiência, eficácia, garantia e continuidade;
- II- preço adequado, ou tarifa justa e compensada;
- III- observância dos princípios constitucionais relativos à administração pública, de modo especial, o da licitação; e
- IV- respeito ao direito do usuário e do cidadão.

Art. 10. A Administração Municipal do Poder Executivo de Juruaia-MG observará, na consecução dos serviços públicos de interesse local, de que trata este Capítulo, o disposto em legislação própria, especialmente sobre:

I - o regime das pessoas físicas ou jurídicas concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de sua exclusividade do serviço, caducidade, fiscalização de sua execução, e a rescisão da concessão ou da permissão;

II - a política tarifária ou dos preços inerentes às concessões e permissões;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 “Prosperidade se faz com trabalho.”**

---

III - a obrigação do concessionário ou do permissionário manter serviço adequado e garantido as necessidades locais e ao interesse público; relativamente aos danos e custos decorrentes;

IV - a faculdade da Administração Municipal de poder ocupar e usar, temporariamente, bens, instalações e serviços de terceiros, na hipótese de decretação de calamidade pública, situação em que o Município responderá pela indenização, em dinheiro, e imediatamente após a cessação do evento;

V - as reclamações dos usuários relativas à prestação do serviço;

VI - o tratamento especial em favor do usuário de baixa renda;

VII - manter os serviços de copa, zeladoria e vigilância do prédio da Prefeitura; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Art. 11. Para aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu Quadro de Pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de crescimento profissional.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 12. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura de Juruáia disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades de Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de entidade da Administração Indireta, o Controlador Interno, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, Chefes e Assessores.

§ 2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas municipais; e

III - Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 13. O Secretário Municipal, o Procurador Geral do Município, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico e o Diretor da Controladoria Interna Municipal, no exercício de suas atribuições, ficam obrigados a desenvolver atividades, quando necessário, além do horário normal do expediente da Prefeitura, atendendo às necessidades do serviço.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

Art. 14. A estrutura administrativa do Município de Juruaia é agrupada em três níveis:

- a) nível de aconselhamento,
- b) nível de administração geral, e
- c) nível de administração específica.

## **CAPÍTULO IV NÍVEL DE ACONSELHAMENTO**

### **SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 15. A Chefia de Gabinete é órgão vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe:

I - dirigir as ações do Gabinete e assessorar o Prefeito na análise de projetos, relatórios e outros documentos administrativos; e

II - auxiliar o Prefeito na interlocução de natureza executiva realizada internamente, com os diversos setores da Prefeitura, e externamente, com outras instâncias públicas, o setor empresarial e a sociedade civil como um todo.

Art. 16. O Chefe de Gabinete, como agente político, é equiparado ao Secretário Municipal.

### **SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL**

Art. 17. A Procuradoria Geral Municipal é a instituição diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, incumbida da representação judicial do Município, da consultoria e assessoramento jurídicos do Poder Executivo e da execução da dívida ativa.

Parágrafo único. São atribuições do Procurador Geral do Município:

I - atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente de qualquer outro modo interessado;

II - estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;

III - emitir pareceres, fazendo os estudos necessários e pesquisa de doutrina, legislação e jurisprudência, de forma que apresentem aspectos jurídicos específicos;

IV - estudar e minutar contratos de concessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários à formalização dos mesmos;

V - estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessado o Município, examinado toda a documentação referente à transação;

VI - elaborar minutas de escrituras e contratos;

VII - efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;

VIII - elaborar informações em mandados de segurança;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

IX - prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da Prefeitura;

X - presidir comissões de inquérito ou sindicância; e

XI - executar outras tarefas correlatas.

Art. 18. As Comissões de sindicância e aos inquéritos administrativos serão necessariamente presididos por Procurador Municipal.

Art. 19. É vedado ao Procurador Municipal exercer atribuições diversas das de sua categoria funcional.

## **SEÇÃO III DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

Art. 20. O Controle Interno da Administração Municipal exerce suas atribuições através da Auditoria Interna dos órgãos governamentais e também através do sistema de Informações Gerenciais.

Parágrafo único. À Controladoria Interna compete:

I - assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos;

II - evitar desvios, perdas e desperdícios;

III - garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;

IV - identificar erros, fraudes e seus agentes;

V - preservar a integridade patrimonial;

VI - propiciar informações para a tomada de decisões;

VII - prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico;

VIII - preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;

IX - velar para a realização das metas pretendidas;

X - recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional; e

VII - apoiar o controle externo.

Art. 21. O Chefe da Controladoria Interna é equiparado ao Secretário Municipal.

## **SEÇÃO IV DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE**

Art. 22. A Diretoria de Contabilidade exerce suas atividades com subordinação direta ao Gabinete do Prefeito e em relacionamento com a Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. À Diretoria de Contabilidade compete:

I - atuar como setorial contábil da Prefeitura Municipal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

II - desenvolver ações para a movimentação, o controle e execução dos recursos financeiros municipais;

III - zelar pelo controle da documentação que comprove todos os atos de gestão financeira, que crie, modifique ou extinga direito;

IV - zelar para que as demonstrações contábeis da Prefeitura reflitam adequadamente a realidade financeira, patrimonial e orçamentária;

V - elaborar relatórios gerenciais em atendimento às normas definidas na legislação municipal pertinente;

VI - elaborar, de acordo com Instruções do Tribunal de Contas do Estado, a Prestação de Contas anual do Município; e

VII - viabilizar os trabalhos da Controladoria Interna Municipal.

## **SEÇÃO V DA ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 23. A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

II – elaborar, com a assistência do Procurador Geral do Município, projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

III – orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

IV – elaborar minutas de contrato, convênios e outros atos administrativos;

V – prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como aos contratos e convênios em geral;

VI – redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal; e

VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito e pelo Procurador Geral do Município.

## **CAPÍTULO V NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

### **SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 24. A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade:

I - executar a política municipal de pessoal instituída em Lei;

II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos, as atividades instrumentais da Prefeitura;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

III - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados com as atividades funcionais da Prefeitura Municipal;

IV - exercer a administração patrimonial e administração de materiais;

V - elaborar, reproduzir e controlar os documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação;

VI - acompanhamento das ações administrativas e seus registros;

VII - com auxílio de outros órgãos, elaborar, controlar e supervisionar a execução dos planos, programas e projetos da Administração;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito;

IX - formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do Quadro de Pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;

X - promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;

XI - coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;

XII - elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio da Prefeitura Municipal;

XIII - expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientar e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;

XIV - instaurar, com autorização do Prefeito Municipal, processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;

XV - propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas antidesperdício, estabelecimento de cláusulas sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material; e

XVI - implementar o Comitê de Ética no Serviço Público, objetivando o estabelecimento de conduta funcional irreprovável dos agentes públicos no que diz respeito ao trato dos bens públicos, ao relacionamento entre os servidores, fornecedores, prestadores de serviços e com os cidadãos.

Art. 25. Integram a Secretaria Municipal de Administração:

I - Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

II - Departamento de Material e Patrimônio;

III - Departamento de Compras e Licitações; e

IV - Departamento de Planejamento.

## **Subseção I**

### **Do Departamento de Pessoal**

Art. 26. O Departamento de Pessoal é o órgão que tem por finalidade:

I - definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

II - o acompanhamento dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;

III - promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;

IV - elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;

V - supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;

VI - planejar, dirigir, orientar e supervisionar o Arquivo Municipal de Pessoal;

VII - atender e orientar, com cordialidade, os servidores e todos os cidadãos que busquem serviços e informações que devam ser prestados pelo Departamento; e

VIII - exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Patrimônio**

Art. 27. O Departamento de Patrimônio é o Órgão que tem por finalidade:

I - implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de Informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal;

II - coordenação, programação, monitoramento e avaliação das atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Secretaria;

III - acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual de acordo com a legislação vigente, em conjunto com os órgãos próprios da Prefeitura;

IV - acompanhamento da prestação de contas anual e a inserção mensal de informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

V - planejamento dos processos de manutenção e aquisição de material e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da Secretaria; e

VI - exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

## **Subseção III**

### **Do Departamento de Compras e Licitações**

Art. 28. O Departamento de Compras e Licitações é o Órgão que tem por finalidade:

I - a execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal; direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica;

II - a coordenação dos processos licitatórios e da Comissão de Licitação para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da Administração Direta e Indireta;

III - a elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Prefeitura Municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**  
**CNPJ: 18.668.368/0001-98**  
**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

IV - a emissão de parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade concernentes à aquisição de materiais de consumo e permanentes, serviços e obras;

V - a elaboração e a disponibilização dos editais de licitação, através da Comissão de Licitação;

VI - o recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;

VII - o acompanhamento e o controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos Almojarifados dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;

VIII - o recebimento das solicitações de compras emitidas pelos Órgãos da Prefeitura Municipal, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;

IX - a verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;

X - a organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;

XI - a regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços;

XII - a definição das políticas, normas e procedimentos de licitações concernentes a alienações de bens, aquisição de materiais, prestação de serviços e execução de obras para a Prefeitura Municipal; e

XIII - a execução de atribuições correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Planejamento**

Art. 29. O Departamento de Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o planejamento das ações governamentais do Poder Executivo;

II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta Orçamentária Anual e a do Orçamento-Programa, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

III - desenvolver outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário.

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 30. A Secretaria de Fazenda é o órgão que tem por finalidade:

I - executar a política fiscal, financeira e tributária do Município;

II - acompanhar e controlar a execução orçamentária;

III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

IV - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do município;

V - processar a despesa e manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VI - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de Governo;

VII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por dinheiros e valores do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**  
**CNPJ: 18.668.368/0001-98**  
**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

- VIII - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados com as finanças municipais;
- e
- IX - exercer outras atividades que lhe forem delegados pelo Prefeito.

Art. 31. Integra a Secretaria Municipal de Fazenda o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização.

**Subseção I**  
**Do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização**

Art. 32. O Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização é o órgão que tem por finalidade:

- I - inscrever e cadastrar, para fins de tributação, imóveis e equipamentos urbanos existentes nas vias e logradouros públicos do município, lançar tributos a eles relativos e expedir os avisos pertinentes;
- II - planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de tributação municipal;
- III - localizar e identificar os contribuintes; e
- IV - lançar e arrecadar os tributos municipais na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal.

**CAPÍTULO VI**  
**NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais e culturais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas estadual e federal.

Art. 34. Integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

- I - Coordenadoria de Ensino;
- II - Departamento de Educação;
- III - Departamento de Cultura, e
- IV - Departamento de Esportes e Lazer.

**Subseção I**  
**Da Coordenadoria de Ensino**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

Art. 35. O Secretário de Educação desenvolverá suas atividades com a colaboração da Coordenadoria de Ensino.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Ensino é órgão auxiliar que tem por finalidade:

- I - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- II - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal de diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- III - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, a família e comunidade; e
- IV - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário de Educação.

## **Subseção II Do Departamento de Educação**

Art. 36. O Departamento de Educação é o órgão que tem por finalidade:

- I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critério do Planejamento Nacional da Educação e dos planos estaduais;
- II - executar os convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação de prestação do ensino de 1º grau tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;
- IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente a zona rural, sobretudo aqueles de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VI - criar meios adequados para a fixação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VIII - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- IX - combater a evasão, a incompetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento de ensino e de assistência ao aluno;
- X - adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- XI - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado da União;
- XII - prover a merenda escolar dos estudantes;
- XIII - prestar assistência médica-odontológica nas escolas;
- XIV - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário.

## **Subseção III Do Departamento de Cultura**

---

**Rua Ana Vitória, 135 – Centro – Juruaia – MG**  
**CEP 37.805-000      Tel. (35) 3553-1211**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

Art. 37. O Departamento Municipal de Cultura é o órgão que tem por finalidade:

- I - promover o desenvolvimento cultural do Município através de estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município;
- III - promover e incentivar a realização de atividades e estudo de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;
- IV - incentivar e proteger o artista e o artesão;
- V - documentar as artes populares;
- VI - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população;
- VII - organizar, manter e supervisionar museus, bibliotecas e centros de recreação para a comunidade; e
- VIII - desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário.

## **Subseção IV**

### **Do Departamento de Esportes e Lazer**

Art. 38. O Departamento de Esportes e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

- I - promover e apoiar as práticas esportivas no Município;
- II - promover atividades visando o atendimento às atividades de repouso, divertimento, recreação da população urbana e rural;
- III - incentivar a capacidade voluntária do cidadão de livrar-se das obrigações profissionais, em busca de uma melhoria de suas condições de vida;
- IV - promover incentivos à juventude em favor das atividades esportivas e atividades de lazer; e
- V - desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 39. A Secretaria de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

- I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência;
- II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma de legislação pertinente;
- III - administrar as unidades de saúde existentes no Município promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- IV - executar programas de assistência de médico-odontológico a escolares;
- V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitárias;
- VII - promover vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em caso de surtos epidêmicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**  
**CNPJ: 18.668.368/0001-98**  
**Gestão 2009/2012 “Prosperidade se faz com trabalho.”**

---

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública do Município;

IX - fiscalizar a execução do Fundo Municipal de Saúde; e

X - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Art. 40. Integram a Secretaria Municipal de Saúde:

I - Coordenadoria de Saúde

II - Departamento de Vigilância em Saúde

III - Departamento de Planejamento, Controle e Regulação da Saúde

**Subseção I**  
**Da Coordenadoria de Saúde**

Art. 41. O Secretário de Saúde desenvolverá suas atividades com a colaboração da Coordenadoria de Saúde.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Saúde é órgão auxiliar que tem por finalidade, com supervisão do Secretário de Saúde:

I - estudar reivindicações da comunidade relativas à saúde e a promoção social e implantar as medidas necessárias, observada existência e recursos orçamentários disponíveis;

II - promover e incentivar campanhas sociais de saúde e promoção do bem estar da comunidade; e

III - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário de Saúde.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Vigilância em Saúde**

Art. 42. A vigilância em saúde constitui-se de um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Art. 43. Ao Departamento de Vigilância em Saúde compete, com supervisão do Secretário de Saúde:

I - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, na área territorial do Município;

II - controlar bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;

III - controlar a prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; e

IV - são bens e produtos submetidos ao controle e fiscalização sanitária:

a) medicamentos de uso humano, suas substâncias ativas e demais insumos, processos e tecnologias;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

b) alimentos, inclusive bebidas, águas envasadas, seus insumos, suas embalagens, aditivos alimentares, limites de contaminantes orgânicos, resíduos de agrotóxicos e de medicamentos veterinários;

c) cosméticos, produtos de higiene pessoal e perfumes;

d) saneantes destinados à higienização, desinfecção ou desinfestação em ambientes domiciliares, hospitalares e coletivos;

e) conjuntos, reagentes e insumos destinados a diagnóstico;

f) equipamentos e materiais médico-hospitalares, odontológicos, hemoterápicos e de diagnóstico laboratorial e por imagem;

g) imunobiológicos e suas substâncias ativas, sangue e hemoderivados;

h) órgãos, tecidos humanos e veterinários para uso em transplantes ou reconstituições;

i) radioisótopos para uso diagnóstico in vivo, radiofármacos e produtos radioativos utilizados em diagnóstico e terapia;

j) cigarros, cigarrilhas, charutos e qualquer outro produto fumífero, derivado ou não do tabaco; e

k) quaisquer produtos que envolvam a possibilidade de risco à saúde, obtidos por engenharia genética, por outro procedimento ou ainda submetidos a fontes de radiação.

**Art. 44.** São serviços submetidos ao controle e fiscalização sanitária:

I - aqueles voltados para a atenção ambulatorial, seja de rotina ou de emergência, os realizados em regime de internação, os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como aqueles que impliquem a incorporação de novas tecnologias; e

II - as instalações físicas, equipamentos, tecnologias, ambientes e procedimentos envolvidos em todas as fases de seus processos de produção dos bens e produtos submetidos ao controle e fiscalização sanitária, incluindo a destinação dos respectivos resíduos.

## **Subseção III**

### **Do Departamento de Planejamento, Controle e Regulação da Saúde**

**Art. 45.** As ações atribuídas ao Departamento de Planejamento, Controle e Regulação da Saúde, com supervisão do Secretário de Saúde, compreendem:

I - cadastramento dos serviços e dos usuários deve ser fidedigno, completo e atualizado permanentemente, de forma a constituir base segura para o processo de programação e organização da assistência;

II - processos de compra de serviços, quando a rede pública oferecer atendimento insuficientemente, obedecidos os preceitos da legislação e normas que orientam a Administração Pública;

III - autorização das internações eletivas e de procedimentos especializados de alta complexidade: os fluxos devem facilitar o acesso dos usuários sem prejuízo do monitoramento adequado da produção e faturamento dos serviços;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

IV - controle de regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde;

V - aplicação de portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde;

VI - controle e acompanhamento da relação entre programação, produção e faturamento, com instrumentos que lhe permitam acompanhar os prestadores na execução dos recursos programados; e

VII - controle do acesso assistencial.

## **SEÇÃO III DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL**

Art. 46. A Secretaria Municipal de Promoção Social tem por finalidade coordenar o conjunto de serviços assistenciais de combate a pobreza visando o aumento da auto-estima e dignidade do cidadão em consonância com as diretrizes emanadas pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, através de ações e serviços que visem:

I - promover políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a Lei Orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Promoção Social;

II - propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

III - elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Promoção Social;

IV - formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso a assistência social;

V - definir e implementar as políticas municipais de Promoção Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Promoção Social;

VI - gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Promoção Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

VII - garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;

VIII - formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade;

IX - garantir de forma descentralizada as ações de Assistência Social, de acordo com as diretrizes de Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando as deliberações do CMAS - Conselho Municipal de Promoção Social;

X - elaborar e garantir ações e serviços sócio-assistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade;

XI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XII - buscar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação e no controle dos serviços sócio-assistenciais em todos os níveis de governo; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

Art. 47. Integram a Secretaria Municipal de Promoção Social:

I - Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS; e

II - Departamento de Ação Social:

## **Subseção I**

### **Da Coordenadoria de Referência de Assistência Social-CRAS**

Art. 48. O Secretário de Promoção Social desenvolverá suas atividades com a colaboração da Coordenadoria de Referência de Assistência Social-CRAS.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Referência de Assistência Social-CRAS é órgão auxiliar que tem por finalidade, com supervisão do Secretário de Promoção Social:

I – orientação na aplicação da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais;

II – orientação dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio-assistenciais;

III - coordenação de equipes, de estabelecer relações e negociar conflitos;

IV - gestão, planejamento, monitoramento e acompanhamento dos serviços sócio-assistenciais,

V – gerenciamento da rede sócio-assistencial do Município; e

VI - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Ação Social**

Art. 49. Ao Departamento de Ação Social compete, com supervisão do Secretário de Promoção Social, promover a execução das ações administrativas inerentes à Secretaria Municipal de Promoção Social.

## **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 50. A Secretaria de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos é o Órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local para a comunidade;

II - executar atividades relativas à colaboração de projetos e obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e os serviços a cargo da Prefeitura;

V - elaborar e manter atualizada a planta e o cadastro do município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**

**CNPJ: 18.668.368/0001-98**

**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e ao loteamento de áreas na jurisdição do município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros de construção relativos às obras públicas urbanas;

XI - cuidar do transporte coletivo urbano, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;

XII - implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

XIII - executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;

XIV - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto em colaboração com os demais órgãos municipais;

XV - executar e monitorar a política de educação ambiental do Município;

XVI - executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental;

XVII - monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município;

XVIII - monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

XIX - coordenar a elaboração da proposta de legislação ambiental do Município;

XX - monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município;

XXI - articular-se com os órgãos e entidades municipais, em especial com as funções de agricultura, pecuária, abastecimento e meio ambiente, visando à integração das respectivas políticas e ações;

XXII - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;

XXIII - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;

XXIV - planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos; e

XXV - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 51. Integram a Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos:

I – Departamento de Obras e Serviços Urbanos; e

II – Departamento de Meio Ambiente.

## **Subseção I**

### **Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos**

Art. 52. As ações atribuídas ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, com supervisão do Secretário de Obras, são as definidas nos incisos I a XI do Art. 50 desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**  
**CNPJ: 18.668.368/0001-98**  
**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

**Subseção II**  
**Do Departamento de Meio Ambiente**

Art. 53. As ações atribuídas ao Departamento de Meio Ambiente, com supervisão do Secretário de Obras, são as definidas nos incisos XII a XXIV do Art. 49 desta Lei.

**SEÇÃO V**  
**DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

Art. 54. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo é o Órgão responsável pela promoção e pelo estímulo à diversificação econômica, através da difusão de novas técnicas industriais e comerciais, realizando parcerias com o empresariado, a nível municipal, regional e nacional, implementando incentivos diversos e insumos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e turísticas.

Art. 55 – São atribuições da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

- I - executar as políticas industriais, comerciais e turísticas no Município;
- II - prestar assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da Administração, em assuntos relacionados à área industrial, comercial e turística;
- III - incentivar e fomentar o associativismo e cooperativismo e outras modalidades de organizações voltadas às atividades industriais, comerciais e turísticas;
- IV - atuar como agentes de integração junto às instituições estaduais, federais e privadas que atuam nas áreas industriais, comerciais e turísticas;
- V - desenvolver estudos e fomentar ações referentes às necessidades de formação de mão-de-obra especializada;
- VI - ser um órgão promotor de eventos: feiras, palestras, treinamentos, viagens e missões empresariais para mostrar o potencial econômico turístico do Município;
- VII - promover fora do Município uma boa imagem do seu potencial comercial, industrial e turístico.
- VIII - executar planos e programas de fomento ao turismo municipal, quando oportuno.

**SEÇÃO VI**  
**DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

Art. 56. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é o Órgão que tem por objetivo o desenvolvimento do agronegócio municipal, auxiliando na eliminação dos pontos de estrangulamento dos diferentes elos de cadeias de produção, buscando a sustentabilidade da agricultura familiar.

Art. 57. São atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- I - desenvolver ações na área de infra-estrutura rural de produção, manejo e uso adequado do solo, entre outros;
- II - criar alternativas de renda através de um programa de fomento incluindo projetos de verticalização da produção, mudança da base técnica da agricultura tradicional e incentivo à utilização de tecnologias ambientalmente adequadas com viabilidade econômica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**  
**CNPJ: 18.668.368/0001-98**  
**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**

---

III - desenvolver atividades no campo de organização rural de pequenos produtores, promovendo a participação dos mesmos na definição das políticas públicas para o meio rural; e

IV - proporcionar o desenvolvimento técnico e profissional, bem como a elevação do grau de escolaridade formal dos agricultores familiares.

**CAPÍTULO VII**  
**SEÇÃO I**  
**DAS COMPETÊNCIAS COMUNS**

Art. 58. São competências comuns a todos as Secretarias:

I – promover e executar convênios concernentes aos seus serviços;

II – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;

III – elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos relacionados às suas atividades;

V – referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

VI – expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

VII – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma para prestação de esclarecimentos oficiais; e

VIII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta lei ou delegadas pelo Prefeito.

**SEÇÃO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 59. A organização básica da Prefeitura Municipal de Juruáia, observado o princípio da hierarquia e da divisão de trabalho, fundamenta-se no pressuposto de que todos os órgãos, independentemente de seu nível hierárquico, atuarão em regime de mútua colaboração.

Art. 60. Ficam criados os órgãos de Administração Direta mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

Art. 61. As questões relevantes sobre políticas públicas municipais serão formuladas pelos órgãos do nível de assessoramento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUAIA**  
**CNPJ: 18.668.368/0001-98**  
**Gestão 2009/2012 "Prosperidade se faz com trabalho."**


---

Art. 62. Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a adequação da Lei Orçamentária para o exercício de 2011, à nova estrutura organizacional da Prefeitura.

Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 988, de 24 de maio de 2007, nº 1046, de 18 de dezembro de 2008, nº 1060, de 29 de abril de 2009 e nº 1061, de 29 de abril de 2009.

Art. 64. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Juruaia, 18 de fevereiro de 2011.

  
Álvaro Mariano Júnior  
Prefeito Municipal