



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

LEI Nº 1.919/2026

DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO NA ESTRUTURA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO, PREVISTA NA LEI MUNICIPAL 1.764, DE 1º DE JANEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONSENHOR PAULO faz saber, nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Monsenhor Paulo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Ficam transformados os cargos de Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos e o Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, instituídos nos incisos IX e XVI, do art. 9º da Lei 1.764, de 1º de janeiro de 2023, respectivamente, em um único cargo de Secretário Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano, cujo símbolo, qualificação, número de vagas, atribuições estão previstos nos anexos desta Lei.

Parágrafo único. O valor do subsídio do cargo transformado está previsto na Lei Municipal nº 1.764, de 1º de janeiro de 2023.

Art. 2º O cargo transformado nesta Lei é comissionado e, portanto, de livre nomeação e passa a integrar a Lei Municipal nº 1.764, de 1º de janeiro de 2023.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Monsenhor Paulo, 16 de março de 2026.

Flaviano Américo Ribeiro
Prefeito do Município de Monsenhor Paulo



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

Transformação		Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	Secretário Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano	Subsídio	01
Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano			



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Secretário Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano

Requisito: Ensino Superior Completo

- Dirigir a Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano em observância às normas da Administração Pública Municipal;
- Exercer a representação política e institucional da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano, articulando-a com instituições governamentais e não- governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;
- Despachar com o Prefeito Municipal;
- Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- Decidir em processos administrativos de sua competência;
- Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual referente aos assuntos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano;
- Elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
- Referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- Assessorar o Prefeito Municipal na programação a ser executada pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, na proposta orçamentária anual e nas alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- Elaborar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;
- Subsidiar o Prefeito para a tomada de decisões nos assuntos pertinentes da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano;
- Encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários Municipais, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;
- Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- Promover e coordenar as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
- Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- Participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
- Homologar decisões de órgãos colegiados;
- Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
- Aprovar normas internas;
- Aprovar e encaminhar prestações de contas;
- Prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo, nº 525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

- Ordenar e/ou liquidar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;
- Dirigir e coordenar as compras e despesas, elaborar termos de referência para processos licitatórios;
- Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
- Expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- Desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal, estadual e federal.