



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br - contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br - saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

LEI Nº. 947/2025, DE 18 DE AGOSTO DE 2025.

ALTERA AS LEIS 588/2008 - 681/2013 E 724/2015, QUE DISPÕE SOBRE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK (MG), E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera parcialmente a Estrutura Administrativa do Município de Presidente Kubitschek mediante a alteração de órgãos que compõem e criação de órgãos que vierem a compor a estrutura administrativa deste município conforme especificado no corpo da presente lei.

Art. 2º - A atual Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento passa a denominar-se Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico, com as seguintes competências:

I - No âmbito do Planejamento Fazendário e Financeiro:

- a). Elaborar e propor, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento fazendário e financeiro do Município, acompanhando sua aplicação;*
- b). Elaborar a proposta orçamentária anual e o plano plurianual de investimentos;*
- c). Exercer o controle das receitas e dos numerários da Administração Municipal, propondo ou apreciando pedidos de créditos adicionais;*
- d). Gerenciar os serviços das áreas financeira, fiscal, contábil e tributária;*
- e). Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

f). *Estabelecer e acompanhar sistematicamente a programação financeira vinculada à execução orçamentária.*

II – No âmbito da Administração Tributária e Arrecadação:

- a). *Executar a política de administração tributária, conforme a legislação vigente;*
- b). *Efetuar o lançamento de impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria;*
- c). *Arrecadar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município;*
- d). *Examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;*
- e). *Administrar a dívida ativa municipal;*
- f). *Proceder à tomada de contas de responsáveis por valores, títulos e documentos financeiros;*
- g). *Exercer atividades de auditoria fiscal e controle interno;*
- h). *Controlar a execução de contratos que acarretem ônus ao Município.*

III – No âmbito do Desenvolvimento Econômico:

- a). *Executar planos e programas de fomento à industrialização e comercialização;*
- b). *Implantar infraestrutura para núcleos ou distritos industriais e conceder incentivos;*
- c). *Incentivar e assistir à atividade particular aplicada à comercialização de gêneros e produtos;*
- d). *Apoiar e organizar atividades de turismo, agricultura, pecuária e cooperativismo;*
- e). *Organizar e manter atualizados os cadastros industrial e agropecuário do Município;*
- f). *Criar e manter o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e o Conselho Municipal de Transporte;*
- g). *Promover exposições e feiras agropecuárias;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

h). Estimular a formação de cooperativas e iniciativas de economia solidária.

IV – Outras competências:

- a). Assistir tecnicamente os demais órgãos quanto a assuntos fiscais e financeiros;*
- b). Gerenciar convênios afetos à sua área, inclusive acompanhando a liberação de recursos, execução e prestação de contas;*
- c). Prestar obediência hierárquica à Chefia de Gabinete e ao Prefeito Municipal.*

Art. 3º - A atual Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos passa a denominar-se Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, com as seguintes competências:

I – No âmbito da Administração Geral:

- a). Coordenar os departamentos administrativos da Prefeitura, inclusive Recursos Humanos, Contabilidade, Patrimônio, Compras e Serviços Gerais;*
- b). Administrar os prédios públicos, bens móveis e imóveis do Município;*
- c). Controlar a execução de contratos de locação, prestação de serviços e assistência técnica;*
- d). Gerenciar os veículos oficiais, oficinas e serviços de transporte;*
- e). Cumprir e fazer cumprir as normas da administração municipal;*
- f). Executar e fiscalizar convênios relacionados à sua área, acompanhando a liberação de recursos, prazos e prestação de contas;*
- g). Elaborar sua proposta orçamentária parcial;*
- h). Coordenar o protocolo, arquivo, documentação oficial, vigilância e zeladoria.*

II – No âmbito de Recursos Humanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- a). *Centralizar, regulamentar e coordenar atividades de recrutamento, seleção, classificação e remuneração dos servidores;*
- b). *Promover ações de desenvolvimento funcional, formação continuada e valorização dos servidores;*
- c). *Gerenciar registros funcionais, folha de pagamento e benefícios;*
- d). *Planejar políticas de recursos humanos alinhadas à modernização da gestão pública;*
- e). *Administrar programas de avaliação de desempenho e gestão por competências.*

III – No âmbito do Planejamento e Modernização Administrativa:

- a). *Elaborar, propor e coordenar o plano de ação do Governo Municipal, em articulação com os demais órgãos;*
- b). *Formular diretrizes básicas para captação de recursos e programas intersetoriais;*
- c). *Consolidar e redigir os programas gerais e setoriais do Município;*
- d). *Acompanhar e avaliar resultados de projetos e propor medidas corretivas;*
- e). *Desenvolver e implantar políticas de modernização administrativa e informatização da gestão pública;*
- f). *Coordenar a integração dos sistemas de informação, cadastros e banco de dados municipais;*
- g). *Organizar e manter atualizado o sistema de informações sócio-geo-econômicas da administração pública;*
- h). *Promover reuniões de coordenação e alinhamento entre os setores da administração.*

IV – Outras competências:

- a). *Assessorar os demais órgãos da administração municipal em assuntos administrativos, de planejamento, financeiros e orçamentários;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

b). Prestar obediência hierárquica à Chefia de Gabinete e ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Ficam criadas, dentro da estrutura organizacional do Município de Presidente Kubitschek a "Secretaria Municipal de Esporte e Lazer" e "Secretaria Municipal de Cultura e Turismo", decorrentes do desmembramento da então vigente Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

Art. 5º - Altera o artigo 13 da Lei 588/2008, de modo a regulamentar as atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o qual vigorará com a seguinte redação:

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução de políticas públicas relacionadas à cultura e ao turismo, competindo-lhe especialmente:

- I - elaborar e propor ao Secretário o Plano Municipal de Cultura;
- II - planejar, acompanhar e avaliar a execução das atividades culturais;
- III - incentivar o desenvolvimento das artes promovendo cursos e certames culturais, espetáculos cênicos e musicais;
- IV - zelar pelo patrimônio histórico, científico, cultural e artístico do município;
- V - propor em articulação com o Departamento Pedagógico, programas e projetos culturais nos estabelecimentos de ensino;
- VI - promover, resgatar e recuperar os objetos de valor histórico-cultural do município;
- VII - opinar sobre a concessão de subvenções a entidades culturais, fiscalizando o emprego dos recursos e fazer as suas tomadas de contas;
- VIII - propor a celebração de convênios de cooperação com as entidades públicas e privadas, visando à obtenção de recursos para a cultura;
- IX - realizar o levantamento de todas as ações culturais do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

E-mails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almozoartido@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- X - elaborar e programar atividades artísticas e culturais em conjunto com os movimentos culturais do município;*
- XI - incentivar e desenvolver junto aos movimentos culturais a implementação de cursos, debates, oficinas, palestras sobre o mundo das artes;*
- XII - realizar campanhas junto à população e incentivar doações dentro da lei de Incentivo a cultura;*
- XIII - difundir a cultura em todos os seus aspectos no meio popular;*
- XIV. elaborar relatório anual de suas atividades;*
- XV. buscar em conjunto com as demais esferas de governo programas e projetos para a juventude do município;*
- XVI. trabalhar em consonância com as demais secretarias em projetos e programas de interesse dos jovens no município;*
- XVII. desenvolver ou apoiar programas culturais voltados para os jovens;*
- XXII. elaborar e desenvolver projetos de arte, educação e música, visando a inserção social e a revelação de novos talentos;*
- XXIII. apoiar iniciativas de bandas musicais existentes no município;*
- XIX. reunir bimestralmente com os jovens por região/bairro para discutir assuntos voltados para a juventude;*
- XX. levantar demandas e levar até as secretarias/departamentos de acordo com a área de atuação;*
- XXI. formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico culturais e artísticas do Município;*
- XXII. promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações do departamento no domínio histórico-cultural e artístico;*
- XXIII. preservar, ampliar e melhorar a divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;*
- XXIV. promover e o incentivar a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;*
- XXV. promover, criar, desenvolver e administrar teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- XXVI. formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- XXVII. formular, coordenar e executar política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- XXVIII. promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações do departamento voltados para o turismo;
- XXIX. planejar e organizar o calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- XXX. incentivar e apoiar os setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- XXXI. captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o Município como forma de incentivar o turismo.
- XXXII. promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;
- XXXIII. elaborar relatório anual de suas atividades;
- XXXIV. apoiar as manifestações culturais típicas de nossa região, como a marujada, congado, caboclinhos, as festas juninas e as demais comemorações;
- XXXV. realizar diagnósticos cultural local e regional para que as ações possam ser caracterizadas pela nossa realidade;
- XXXVI. fomentar e incentivar o programa Turismo Solidário no município;
- XXXVII articular-se com órgãos federais e estaduais, objetivando os aprimoramentos e o bom atendimento nos comércios e na prestação de serviços, no atendimento ao turista;
- XXXVIII Incentivar e apoiar o turismo rural, religioso, ecológico, cultural e de lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compres@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

XXXIX levantar os pontos turísticos do município;

XL. desempenhar todas as demais atribuições inerentes Secretaria Municipal de Cultura e Turismo nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo único. *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.*

Art. 6º - Acrescenta o artigo 13-A à Lei Complementar 588/2008, de modo a regulamentar as atribuições da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, o qual vigorará com a seguinte redação:

Art. 13-A - *A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução de políticas públicas relacionadas ao esporte e promoção de políticas públicas em prol do lazer, competindo-lhe especialmente:*

- I. formular políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania*
- II. Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;*
- III. administrar estádios e centros esportivos municipais e disciplinar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;*
- IV. Promover apoiar a organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;*
- V. Elaborar políticas públicas de incentivo o esporte amador e assistência ao atleta amador;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacoes@pk.mg.gov.br - simplesnificado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- VI. *Promover a distribuição de materiais esportivos, exclusivamente para fins e uso de interesse social, devidamente justificado, mediante avaliação prévia, que deverá contemplar a oportunidade e a conveniência socioeconômica do ato, segundo os fins institucionais da Secretaria;*
- VI. *Promover eventos esportivos;*
- VII. *Fomentar, apoiar, viabilizar, incentivar e controlar jogos estudantis municipais;*
- VIII. *Em parceria com municípios da região criar e viabilizar competições esportivas para a juventude;*
- IX. *Buscar junto demais esferas de governo programas e projetos de apoio a juventude municipal;*
- X. *Elaborar políticas e programas de apoio e incentivo ao esporte feminino;*
- XI. *Elaborar programas e políticas de inserção do jovem no mercado de trabalho;*
- XII. *Desempenhar todas as demais atividades inerentes a promoção e execução de políticas públicas relativas ao Esporte, e apoio a juventude, nos termos da legislação pertinente.*

Parágrafo único. *Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.*

Art. 7º - Ficam criadas, dentro da estrutura organizacional do Município de Presidente Kubitschek a "Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano" e "Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Estradas", decorrentes do desmembramento da então vigente Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Infraestrutura, Transporte e Estradas.

Art. 8º - Altera o artigo 8º da Lei 588/2008, de modo a regulamentar as atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, o qual vigorará com a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxtarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano é um órgão que tem por finalidade:

- I. Gerenciar as atividades dos serviços de obras públicas e manutenção predial;*
- II. Responder pela conservação e manutenção das obras públicas municipais (prédios, praças, logradouros, equipamentos públicos etc.);*
- III. Supervisionar e orientar o planejamento urbano e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município;*
- IV. Supervisionar os estudos técnicos, pesquisas e análises para o desenvolvimento urbano;*
- V. Supervisionar e orientar a programação das obras públicas;*
- VI. Propor programas e planos setoriais de obras e planejamento urbano;*
- VII. Elaborar e implantar planos de fiscalização de obras particulares;*
- VIII. Fiscalizar a execução de obras e serviços contratados pela Prefeitura;*
- IX. Elaborar projetos de obras públicas e coordenar sua execução, conservação e restauração;*
- X. Examinar e despachar processos de licenciamento de obras e parcelamento do solo urbano;*
- XI. Conceder alvarás de construção e localização de atividades econômicas;*
- XII. Fiscalizar construções, loteamentos, posturas municipais, uso e ocupação do solo;*
- XIII. Conceder certificados de baixa e "habite-se";*
- XIV. Aplicar normas técnicas urbanísticas e legislações de uso e ocupação do solo;*
- XV. Contribuir com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal;*
- XVI. Analisar as previsões do orçamento e propor ajustes necessários;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - finance@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- XVII. *Desenvolver e orientar tecnicamente o planejamento urbano e setorial do Município;*
- XVIII. *Formular, coordenar e acompanhar metas de obras e planejamento urbano;*
- XIX. *Executar serviços de cadastro técnico, cartográfico e urbanístico;*
- XX. *Executar diretrizes de fomento à industrialização e comercialização (núcleos industriais);*
- XXI. *Estimular instalação de indústrias no Município e manter cadastro industrial;*
- XXII. *Incentivar o turismo e promover atividades econômicas correlatas ao planejamento urbano;*
- XXIII. *Coordenar convênios, acordos e ajustes com vistas ao desenvolvimento urbano e obras públicas.*

Parágrafo único. *Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.*

Art. 9º - Acrescenta o artigo 8º-A à Lei Complementar 588/2008, de modo a regulamentar as atribuições da Secretaria Municipal de *Infraestrutura, Transporte e Estradas*, o qual vigorará com a seguinte redação:

Art. 8-A - A *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Estradas* é um órgão que tem por finalidade:

- I. *Executar a construção, melhoria e conservação das vias urbanas e estradas vicinais;*
- II. *Manter as estradas municipais em bom estado de conservação;*
- III. *Administrar e dar manutenção às máquinas e equipamentos utilizados nos serviços públicos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

E-mails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:sau@pk.mg.gov.br) - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- IV. *Controlar e administrar os serviços de natureza Industrial (usinas, fábricas municipais etc.);*
- V. *Controlar e administrar o uso de viaturas da frota sob sua responsabilidade;*
- VI. *Administrar os serviços de garagem, oficina e transporte oficial da Prefeitura;*
- VII. *Planejar, executar e fiscalizar os serviços de infraestrutura urbana e rural: drenagem, pavimentação, iluminação, terraplanagem etc.;*
- VIII. *Cuidar das atividades e serviços de utilidade pública:*
 - a)- *limpeza urbana,*
 - b)- *coleta de lixo*
 - c)- *iluminação pública*
 - d)- *manutenção de praças, jardins e arborização;*
- IX. *Arborizar logradouros públicos, cultivar e conservar espécies vegetais para ornamentação;*
- X. *Conservar parques, praças, jardins e monumentos públicos;*
- XI. *Promover medidas de conservação ambiental;*
- XII. *Administrar as reservas biológicas municipais;*
- XIII. *Administrar mercados, feiras livres e cemitérios municipais;*
- XIV. *Administrar atividades da rodoviária;*
- XV. *Regular o tráfego e o transporte municipal;*
- XVI. *Estabelecer regras e critérios para circulação de transportes sob jurisdição municipal;*
- XVII. *Coordenar ações de trânsito urbano e rural conforme legislação de trânsito;*
- XVIII. *Planejar e executar medidas em parceria com órgãos estaduais e federais para melhoria de vias;*
- XIX. *Cumprir e fazer cumprir normas da administração pública relativas à infraestrutura e transportes;*
- XX. *Propor convênios e parcerias voltados à infraestrutura, estradas e transportes;*
- XXI. *Coordenar os serviços de limpeza urbana, coleta e destino de resíduos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almozenado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:sau@pk.mg.gov.br) - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

XXII. Fiscalizar instalação e funcionamento de sistemas públicos e privados de lixo;

XXIII. Executar serviços gerais de manutenção urbana não relacionados a edificações.

Parágrafo único. *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Estradas será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.*

Art. 10 - Fica instituída a Ouvidoria Municipal, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Presidente Kubitschek/MG, como órgão auxiliar da Administração Pública, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 11 - A Ouvidoria Municipal tem por finalidade servir de canal direto de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública Municipal, visando o aprimoramento da prestação dos serviços públicos, garantindo a transparência, o acesso à informação, a participação e o controle social.

Art. 12 - Compete à Ouvidoria Municipal:

I - Receber, examinar e encaminhar aos órgãos e entidades competentes as manifestações dos cidadãos, tais como reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios;

II - Acompanhar a tramitação das manifestações recebidas, cobrando soluções e mantendo o cidadão informado quanto às providências adotadas;

III - Propor à Administração Pública Municipal medidas para a melhoria da prestação dos serviços públicos, com base nas manifestações recebidas;

IV - Garantir o sigilo, quando solicitado, da identidade do manifestante e do conteúdo da manifestação, sem prejuízo das providências legais cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

V - Promover ações de orientação ao cidadão sobre o funcionamento dos serviços públicos municipais e sobre o exercício de seus direitos;

VI - Produzir relatórios periódicos de suas atividades, avaliando os resultados e propondo aperfeiçoamentos;

VII - Colaborar com os demais órgãos de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais;

VIII - Zelar pela transparência, eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade na gestão pública.

Art. 13 - A Ouvidoria Municipal será coordenada por um Ouvidor-Geral, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente servidor efetivo, com reputação ilibada e conhecimento na área administrativa.

Art. 14 - A estrutura administrativa e os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da Ouvidoria serão providos pela Administração Pública Municipal, conforme disponibilidade orçamentária e administrativa.

Art. 15 - A Ouvidoria Municipal atuará de forma autônoma, imparcial e independente, devendo observar os princípios da administração pública e assegurar ampla acessibilidade aos cidadãos.

Art. 16 - Em razão do desmembramento das secretarias e remanejamento de setores, fica autorizado a criação das diretorias para que possam integrar as secretarias, para apoiar e desenvolver atividades das referidas secretarias conforme descrito nas alterações do Art. 1º da Lei Complementar 588/2008.

Art. 17 - Em razão das alterações promovidas, o artigo 1º da Lei Complementar 588/2008 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, compreende:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

Gabinete do Prefeito

...omissis...

f) - Controladoria Geral

a) Diretoria de Controle Interno

b) Ouvidoria

...omissis...

Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento

Econômico

...omissis...

d) Diretoria de Desenvolvimento Econômico.

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos.

... omissis...

d) Diretoria de Convênios e Geoprocessamento;

e) Diretoria de Apoio.

f) Diretoria de Planejamento;

...omissis...

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

a) Diretoria de Cultura e Turismo;

b) Diretoria de Apoio.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

a) Diretoria de Esporte e Lazer

b) Diretoria de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almozarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

...omissis...

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano

...omissis...

- a) *Diretoria de Obras;*
- b) *Diretoria de Limpeza Pública e Urbanismo;*
- c) *Diretoria de Planejamento*

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Estradas

- a) *Diretoria de transportes;*
- b) *Diretoria de Manutenção e Oficina;*
- d) *Diretoria de Máquinas;*
- e) *Diretoria de Infraestrutura;*
- f) *Diretoria de Manutenção e Estradas*

...omissis...

Art. 18 - Fica o Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento ou transferências de recursos orçamentários por força de decreto, de uma categoria de programa para outra e de um órgão para outro, objetivando a adequação do orçamento vigente ao disposto na presente lei desde que não implique ou enseje suplementação orçamentária.

Art. 19 - O Executivo Municipal poderá por força de decreto fazer remanejamento de cargos entre secretarias, departamentos e unidades, a critério e de acordo com a necessidade dos serviços e visando sempre ao interesse público dentro da estrutura desta lei.

Art. 20 - Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a lotação e remanejamento de pessoal, adequando-os a nova estrutura.

Art. 21. As competências previstas nesta Lei, para cada unidade orgânica da Prefeitura Municipal são consideradas atribuições e responsabilidades dos seus respectivos titulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

Art. 22 - Em razão da readequação e desmembramento das secretarias bem como a criação da Ouvidoria Geral do Município, ficam criados um cargo de ouvidor geral municipal; seis cargos de assessores, ficam criados também dois cargos de diretor; dois cargos de diretor adjunto; um cargo de diretor de apoio; um cargo de diretor de apoio adjunto, todos de recrutamento amplo, com vencimentos especificados na tabela abaixo.

Art. 23 - Ficam criados dois cargos de secretário e dois de secretário adjunto, em razão da criação das novas secretarias a serem preenchidos de acordo com as necessidades do poder executivo, sendo esses cargos de natureza jurídica de agente político.

Art. 24 - Em razão das alterações promovidas por esta lei e para adequada implantação da estrutura administrativa definida neste documento, passam a integrar os Anexos da Lei nº. 649/2012 - Plano De Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Presidente Kubitschek o seguinte quadro com o acréscimo a seguir:

CONTROLADORIA GERAL - OUVIDORIA

	Cargo	Classe	Padrão	Valor	Escolaridade	Carga Horaria	Quantitativo	OBS.:
	...omissis...							
01	Ouvidor Geral Municipal	EX	CCA	1.800,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
02	Assessor	AS	CCB	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos

	Cargo	Classe	Padrão	Valor	Escolaridade	Carga Horaria	Quantitativo	OBS.:
	...omissis...							



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - simoxanetado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - socis@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

01	Diretor de Planejamento	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
02	Diretor adjunto de Planejamento	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
03	Assessor	AS	CCB	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

	Cargo	Classe	Padrão	Valor	Escolaridade	Carga Horaria	Quantitativo	OBS.:
01	Secretário Municipal	DS	CCD	4.200,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
02	Secretário Adjunto	DS	CCD	2.428,37	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
03	Diretor de Esporte e Lazer	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
04	Diretor adjunto de Esporte e Lazer	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
05	Diretor de Apoio	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
06	Diretor adjunto de Apoio	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
07	Assessor	AS	CCB	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	02	Criado

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Estradas

	Cargo	Classe	Padrão	Valor	Escolaridade	Carga Horaria	Quantitativo	OBS.:
01	Secretário Municipal	DS	CCD	4.200,000	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
02	Secretário Adjunto	DS	CCD	2.428,37	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
02	Diretor de Transporte	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:sau@pk.mg.gov.br) - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

03	Diretor adjunto de Transporte	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
04	Diretor de Manutenção e Oficina	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
05	Diretor adjunto de Manutenção e Oficina	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
06	Diretor de Máquina	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
07	Diretor adjunto de Máquina	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
08	Diretor de infraestrutura	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
09	Diretor Adjunto de Infraestrutura	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Remanejar
10	Diretor de Manutenção e Estrada	EX	CCA	1.578,44	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
11	Diretor adjunto de Manutenção e Estrada	EX	CCA	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	01	Criado
12	Assessor	AS	CCB	1.518,00	Ensino médio completo	Dedicação Exclusiva	02	Criado

Art. 25 - Permanecem Inalteradas as disposições não expressamente citadas pela presente lei

Art. 26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Presidente Kubitschek (MG), 18 de Agosto de 2025.


OSVALDINO REIS DA SILVA

Prefeito Municipal