DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lambari

lambari.mg.gov.br

Segunda-feira, 18 de agosto de 2025 | Edição nº 150

Publicações Oficiais do Município de Lambari, conforme Lei Municipal



Prefeitura de Lambari
CNPJ 17.877.200/0001-20
Rua Tiradentes, 165 - Centro
Telefone: (35) 3508-0363
https://lambari.mg.gov.br

Câmara de Lambari
CNPJ 19.069.699/0001-74
Avenida Renato Nascimento, 90 - Volta do Ó
Telefone: (35) 3271-1166
https://www.camaralambari.mg.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM
CNPJ 08.161.843/0001-81
Rua Afonso de Vilhena Paiva, 165 - Centro
Telefone: (35) 98861-5832
https://www.previlam.mg.gov.br/

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari
CNPJ 22.040.711/0001-22
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini
Telefone: (35) 3271-1056
https://www.saaelambari.mg.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lambari

lambari.mg.gov.br | Segunda-feira, 18 de agosto de 2025 | Edição nº 150

Publicações Oficiais do Município de Lambari, conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 3

Atos Oficiais 3

Decretos 3

Serviço Autônomo de Água e Esgoto 98

Licitações e Contratos 98

Aviso de Licitação 98

Prefeitura de Lambari
CNPJ 17.877.200/0001-20
Rua Tiradentes, 165 - Centro
Telefone: (35) 3508-0363
https://lambari.mg.gov.br

Câmara de Lambari
CNPJ 19.069.699/0001-74
Avenida Renato Nascimento, 90 - Volta do Ó
Telefone: (35) 3271-1166
https://www.camaralambari.mg.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM
CNPJ 08.161.843/0001-81
Rua Afonso de Vilhena Paiva, 165 - Centro
Telefone: (35) 98861-5832
https://www.previlam.mg.gov.br/

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari
CNPJ 22.040.711/0001-22
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini
Telefone: (35) 3271-1056
https://www.saaelambari.mg.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, n° 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.902, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Regulamenta a transferência de setores de veículo oficial, e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Lambari – Leonardo Framil Lobo Santos, no uso de suas atribuições, em especial o contido na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constantes da legislação aplicável.

DECRETA:

Artigo 1º. O veículo marca Fiat, modelo Mobi, placa QMU-7297, cor branca, será destinado aos atendimentos oriundos do Setor Administrativo.

Artigo 2º. Todos os gastos com o veículo descrito no artigo anterior correrão por conta de dotação orçamentária do Setor Administrativo.

Artigo 3º. São deveres dos servidores públicos usuários de veículo oficial, com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I – colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos ao veículo;

II – não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III – não utilizar o veículo para fins particulares;

IV – não fumar no interior do veículo;

V – utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente a Assessoria Administrativa a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

VI – utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Artigo 4º - Aos motoristas cabem as seguintes obrigações funcionais:

I – dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

1

II – operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III – comunicar por escrito, ao superior imediato, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

IV – não estacionar em locais proibidos;

V- não praticar atos ou manobras perigosas;

VI – não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver na condução do veículo;

VII – não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

VIII – manter o veículo limpo interna e externamente;

IX – verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular;

Artigo 5º - O veículo descrito no artigo 1º passará a integrar a frota cadastrada no Setor Administrativo, devendo comunicação aos Setores de Frotas e Patrimônio.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 08 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em 08 / 08 /2025.

2

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, n° 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO - SENATRAN

gov.br

DETRAN MG

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CÓDIGO RENAVAM	01127952312
PLACA	QMU7297
EXERCÍCIO	2021
ANO FABRICAÇÃO	2017
ANO MODELO	2018
NÚMERO DO CRV	***
CÓDIGO DE SEGURANÇA DO CLA	52549449535
CAT	***
MARCA / MODELO / VERSÃO	FIAT/MOBI EASY
ESPÉCIE / TIPO	PASSAGEIRO AUTOMOVEL
PLACA ANTERIOR / UF	*******/**
CHASSI	9BD341A4XJY478390
COR PREDOMINANTE	BRANCA
COMBUSTÍVEL	ALCOOL/GASOLINA

Valide este QRCode com app Vio

Documento emitido por DETRAN MG:06452502123800008 em 07/08/2025 às 15:20:02.

CATEGORIA	OFICIAL
CAPACIDADE	*.*
POTÊNCIA/CILINDRADA	75CV/1000
PESO BRUTO TOTAL	1.28
MOTOR	552720663083361
CMT	1.68
EIXOS	*
LOTAÇÃO	05P
CARROCERIA	NÃO APLICAVEL
NOME	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI
CPF / CNPJ	17.877.200/0001-20
LOCAL	LAMBARI MG
DATA	11/01/2021

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT

CAT. TARIF	DATA DE QUITAÇÃO	PAGAMENTO	
*	*	☐ COTA ÚNICA	☐ PARCELADO
REPASSE OBRIGATÓRIO AO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (R$)	CUSTO DO BILHETE (R$)	CUSTO EFETIVO DO SEGURO (R$)	
*	*	*	
REPASSE OBRIGATÓRIO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO (R$)	VALOR DO IOF (R$)	VALOR TOTAL A SER PAGO PELO SEGURADO (R$)	
*	*	*	

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

MOTOR 552720663083361

INFORMAÇÕES DO SEGURO DPVAT

MENSAGENS SENATRAN

Você Sabia?

Na Carteira Digital de Trânsito - CDT, você tem acesso ao CRLV, à CNH e ainda ganha desconto de 40% nas infrações, além de muitos outros serviços de trânsito, sem nenhum custo!

Leia o QR Code e baixe agora.

Google Play App Store

3

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, n° 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.905, DE 14 DE AGOSTO DE 2025

Regulamenta a transferência de setores de veículo oficial, e dá outras providencias.

O **Prefeito do Município de Lambari – Leonardo Framil Lobo Santos**, no uso de suas atribuições, em especial o contido no artigo 129, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constantes da legislação aplicável.

DECRETA:

Artigo 1º. O veículo marca Fiat, modelo Palio, placa PXV-5602, ano e modelo 2016, cor branca, será destinado aos atendimentos oriundos da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º. Todos os gastos com os veículos descritos no artigo anterior correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º. São deveres dos servidores públicos usuários de veículo oficial, com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I – colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos ao veículo;

II – não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III – não utilizar o veículo para fins particulares;

IV – não fumar no interior do veículo;

V – utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente a Assessoria Administrativa a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

VI – utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Artigo 4º - Aos motoristas cabem as seguintes obrigações funcionais:

I – dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II – operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III – comunicar por escrito, ao superior imediato, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

IV – não estacionar em locais proibidos;

V- não praticar atos ou manobras perigosas;

VI – não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver na condução do veículo;

VII – não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

VIII – manter o veículo limpo interna e externamente;

IX – verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular;

Artigo 5º - O veículo descrito no artigo 1º passará a integrar a frota cadastrada na Secretaria Municipal de Saúde, devendo comunicação aos Setores de Frotas e Patrimônio.

Artigo 6º - Fica revogado o Decreto Municipal 4.873, de 02 de junho de 2025.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 14 de agosto de 2025.

Leonardo Franil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em 14/08/2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.906, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Compras e Licitação.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Compras e Licitação, de que trata o art. 25 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Compras e Licitação é órgão responsável pela execução em consonância com os órgãos centrais de planejamento, controle e finanças, garantindo a observância às normas legais e regulamentos aplicáveis, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 25 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Compras e Licitação possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Compras;

II – Departamento de Licitações.

Artigo 4º - Compete ao **Departamento Municipal de Compras**, órgão integrante da Administração Pública, planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – planejar e coordenar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o cronograma de aquisições e contratações, observando o planejamento estratégico, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II – promover, instaurar e acompanhar os procedimentos licitatórios e contratações diretas no âmbito do Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a legalidade, eficiência e economicidade das aquisições;

III – manter cadastro atualizado de fornecedores, com critérios objetivos de habilitação e registro cadastral, garantindo a ampla concorrência e a idoneidade dos contratados;

IV – gerir os contratos administrativos decorrentes das aquisições de bens e serviços, em articulação com as secretarias demandantes, zelando pela fiel execução contratual e adotando medidas cabíveis em caso de inadimplemento;

V – elaborar e revisar, em conjunto com os setores competentes, os termos de referência, editais, minutas contratuais e demais peças técnicas necessárias à formalização dos processos de compras;

VI – instituir e manter sistemas informatizados de gestão de compras públicas, com base em dados estatísticos e indicadores de desempenho, visando à transparência, à economicidade e ao controle social dos gastos públicos.

Artigo 5º - Compete ao **Departamento de Licitações**, executar, controlar e instruir os procedimentos licitatórios e de contratação direta no âmbito da Administração Pública Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I – instaurar, conduzir e instruir os procedimentos licitatórios nas modalidades previstas em lei, bem como os processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente;

II – elaborar e revisar, em conjunto com os setores requisitantes, os editais, termos de referência, projetos básicos, minutas de contratos e demais documentos necessários à instrução processual das licitações e contratações;

III – promover sessões públicas de licitação, conduzindo os atos conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e isonomia, assegurando a ampla competitividade e o interesse público;

IV – realizar o controle e a organização do arquivo físico e digital dos processos licitatórios e respectivos contratos, zelando pela integridade documental e pelo atendimento a órgãos de controle interno e externo;

V – manter atualizados os registros no Sistema de Registro de Preços, bem como controlar prazos de validade de propostas, atas e contratos decorrentes dos certames realizados;

VI – subsidiar os órgãos de controle interno e externo com informações, pareceres e documentos relacionados aos procedimentos licitatórios, promovendo a transparência e a prestação de contas das contratações públicas.

Artigo 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Franil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.907, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Convênios.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Convênios, de que trata o art. 26 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Convênios é órgão responsável por atuar de forma articulada com os órgãos centrais de planejamento, finanças e controle, assegurando a correta aplicação dos recursos e a observância das normas legais e regulamentares, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 26 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - O Departamento de Convênios possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Convênios;

II – Departamento de Engenharia.

Artigo 4º - O Departamento de Convênios, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à formalização, acompanhamento, execução e prestação de contas de convênios e demais instrumentos congêneres celebrados no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – Coordenar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à formalização, execução e prestação de contas de convênios e demais ajustes firmados entre o Município e entes da administração pública direta, indireta ou organizações da sociedade civil;

II – Elaborar minutas, planos de trabalho, cronogramas físicos e financeiros e demais documentos necessários à celebração de instrumentos de repasse com órgãos e entidades da União, Estado e instituições privadas, em articulação com os setores técnicos responsáveis pela execução;

III – Monitorar e fiscalizar a execução físico-financeira dos convênios e instrumentos congêneres, promovendo a verificação da correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetos pactuados, inclusive quanto à observância de prazos e metas;

IV – Promover a alimentação, atualização e acompanhamento de sistemas eletrônicos oficiais relativos à gestão de convênios, a exemplo da Plataforma +Brasil, SICONV, SIGCON-MG e outros exigidos pelos órgãos concedentes;

V – Prestar apoio técnico às Secretarias Municipais e demais unidades administrativas quanto à captação de recursos e elaboração de projetos técnicos voltados à celebração de convênios e ajustes de cooperação institucional;

VI – Instruir, organizar e manter atualizados os processos administrativos referentes à formalização, execução e prestação de contas de convênios e instrumentos similares, zelando pela observância das normas legais, regulamentares e dos manuais dos órgãos concedentes;

VII – Encaminhar, em tempo hábil, as prestações de contas parciais e finais, relatórios de execução e demais documentos comprobatórios de execução dos convênios, em estrita observância aos prazos legais e normativos;

VIII – Promover a articulação com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo as informações e documentos necessários para fins de auditoria, fiscalização e acompanhamento da regularidade da gestão dos instrumentos celebrados.

Artigo 5º - O Departamento de Engenharia, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas relacionadas à infraestrutura urbana, obras públicas, edificações e projetos de engenharia no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – Elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia relativos a obras e serviços de responsabilidade do Município, observando as normas técnicas vigentes e a legislação urbanística aplicável;

II – Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução de obras públicas municipais, zelando pela fiel observância dos projetos, prazos, custos, especificações técnicas e demais elementos contratuais;

III – Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios sobre obras, edificações, reformas, manutenções e serviços de engenharia, bem como sobre a viabilidade de intervenções em imóveis públicos ou privados;

IV – Realizar medições, avaliações técnicas e vistorias em obras e serviços de engenharia promovidos ou autorizados pelo Município, para fins de controle e pagamento contratual;

V – Fornecer apoio técnico aos demais setores da Administração Pública Municipal na elaboração de projetos, orçamentos, cronogramas físicos e financeiros, memoriais descritivos, plantas e demais documentos técnicos;

VI – Acompanhar a execução de convênios, contratos e termos de cooperação que envolvam obras públicas e serviços de engenharia, colaborando com a instrução e prestação de contas dos instrumentos firmados;

VII – Manter atualizados os arquivos de plantas, projetos, memoriais, mapas urbanos e demais registros técnicos pertinentes às obras públicas e ao planejamento físico-territorial do Município;

VIII – Colaborar com os órgãos de fiscalização e controle externo, fornecendo informações, relatórios e documentação técnica relacionada às atividades de engenharia, sempre que requisitado.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Artigo 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.908, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Cultura e Juventude.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Cultura e Juventude, de que trata o art. 27 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Cultura e Juventude é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais e com os conselhos relacionados à área cultural, assegurando a participação da sociedade civil na formulação e na execução das políticas públicas de cultura, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 27 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Cultura e Juventude possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Cultura e Juventude;

II - Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural;

III - Departamento de Ações Artísticas e Culturais;

IV - Departamento de Incentivo à Cultura;

V - Departamento de Arquivo e Memória Cultural;

VI - Departamento de Políticas Culturais para a Juventude.

Artigo 4º - O Departamento de Cultura e Juventude, possui competência para planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção da cultura e ao desenvolvimento da juventude no Município, cabendo-lhe, especialmente:

I – promover a articulação entre as políticas culturais e as políticas públicas voltadas para a juventude;

II – fomentar projetos culturais voltados ao público jovem, promovendo sua integração social, educacional e artística;

III – apoiar eventos e atividades que valorizem a produção cultural juvenil nas diversas linguagens;

IV – estimular a participação dos jovens em conselhos, fóruns e conferências relacionados à cultura e à juventude;

V – promover ações intersetoriais com outras secretarias visando à inclusão e ao protagonismo juvenil;

VI – acompanhar e avaliar os programas e projetos de cultura e juventude em execução no Município.

Artigo 5º - O Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural possui competência para coordenar, supervisionar e implementar ações destinadas à preservação, valorização e difusão do patrimônio histórico e cultural do Município, cabendo-lhe, especialmente:

I – identificar, catalogar e propor o tombamento ou registro dos bens materiais e imateriais de valor histórico e cultural;

II – acompanhar e fiscalizar intervenções em bens tombados ou protegidos pelo Município;

III – elaborar projetos de preservação e restauração do patrimônio histórico-cultural;

IV – promover ações educativas e campanhas de conscientização sobre a preservação do patrimônio;

V – articular parcerias com instituições públicas e privadas para a proteção do acervo histórico-cultural;

VI – manter atualizado o inventário dos bens culturais existentes no território municipal.

Artigo 6º - O Departamento de Ações Artísticas e Culturais possui competência para fomentar, planejar e executar ações, eventos e projetos artísticos e culturais nas diversas linguagens, promovendo o acesso da população à cultura, cabendo-lhe, especialmente:

I – organizar e apoiar festivais, feiras, exposições, espetáculos e demais eventos culturais;

II – incentivar a criação, produção e difusão das artes visuais, cênicas, musicais, literárias e audiovisuais;

III – promover ações de formação e capacitação para artistas e agentes culturais;

IV – apoiar grupos, coletivos e iniciativas culturais locais;

V – coordenar a utilização dos espaços culturais municipais para realização de atividades artísticas;

VI – estimular intercâmbios e parcerias com instituições culturais regionais e nacionais.

Artigo 7º - O Departamento de Incentivo à Cultura possui competência para desenvolver mecanismos de apoio e fomento à produção cultural no Município, em conformidade com as diretrizes da política pública de cultura, cabendo-lhe, especialmente:

I – elaborar e gerir programas e editais de incentivo à cultura, inclusive os previstos na legislação federal e estadual;

II – coordenar o planejamento e execução de projetos financiados por fundos públicos de cultura;

III – prestar apoio técnico a artistas, produtores culturais e organizações da sociedade civil na elaboração de projetos culturais;

IV – acompanhar a aplicação dos recursos destinados ao fomento cultural, inclusive no âmbito do Sistema Nacional de Cultura;

V – promover ações de democratização do acesso aos mecanismos de financiamento cultural;

VI – manter diálogo contínuo com o Conselho Municipal de Cultura para formulação de políticas de incentivo.

Artigo 8º - O Departamento de Arquivo e Memória Cultural possui competência para preservar, organizar e divulgar o acervo documental e a memória histórica e cultural do Município, cabendo-lhe, especialmente:

I – gerir e manter os arquivos permanentes de interesse histórico e cultural;

II – promover ações de preservação, digitalização e acesso aos documentos e registros históricos do Município;

III – organizar exposições, publicações e outras ações educativas que valorizem a memória cultural local;

IV – realizar pesquisas e estudos sobre a história do Município;

V – apoiar iniciativas de resgate da memória coletiva da população Lambariense;

VI – manter intercâmbio com arquivos históricos, museus e centros de documentação.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Artigo 9º - O Departamento de Políticas Culturais para a Juventude possui competência para desenvolver, articular e acompanhar políticas públicas específicas para a juventude no campo da cultura, visando à inclusão social, à formação cidadã e ao estímulo à produção cultural jovem, cabendo-lhe, especialmente:

I – planejar e executar programas culturais voltados à juventude, em diálogo com coletivos, movimentos e organizações juvenis;

II – identificar as demandas culturais da juventude e propor políticas públicas específicas;

III – promover ações de valorização das expressões culturais urbanas e periféricas;

IV – desenvolver oficinas, cursos e atividades de formação artística e cultural para jovens;

V – articular com os demais órgãos e secretarias políticas intersetoriais para a juventude;

Artigo 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Franil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.909, 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Industria.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Industria, de que trata o art. 28 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Industria é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais e com entidades do setor produtivo, visando ao alinhamento estratégico das políticas de desenvolvimento econômico, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 28 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Industria possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Fomento à Indústria e Comércio;

II - Departamento de Empreendedorismo;

III - Departamento Apoio as Indústrias e Comércio Local.

Artigo 4º - O Departamento de Fomento à Indústria e Comércio, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar e implementar políticas públicas voltadas à atração de novos empreendimentos industriais e comerciais, bem como à articulação de ações interinstitucionais

que promovam o desenvolvimento econômico do Município, cabendo-lhe, especialmente:

I - Propor e coordenar programas de incentivo à instalação de novas empresas em Lambari;

II - Identificar áreas estratégicas para implantação de polos industriais e comerciais;

III - Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica voltados à expansão do setor produtivo;

IV - Estabelecer diálogo com entidades de classe, associações e federações empresariais;

V - Promover eventos e seminários voltados à prospecção de investimentos.

Artigo 5º - Departamento de Empreendedorismo órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade incentivar a formalização, qualificação e desenvolvimento de pequenos negócios e microempreendedores individuais, promovendo a cultura empreendedora e o fortalecimento da economia local de base urbana, cabendo-lhe, especialmente:

I - Estimular a formalização de empreendimentos informais, com foco especial nos microempreendedores individuais (MEI);

II - Estabelecer parcerias com instituições como SEBRAE, SENAC e similares, para promoção de cursos e consultorias;

III - Apoiar a criação de redes de negócios, feiras e ações de visibilidade para os empreendedores locais;

IV - Manter atendimento técnico aos cidadãos interessados em abrir, ampliar ou regularizar seus negócios;

V- Desenvolver campanhas educativas voltadas à educação financeira, inovação e gestão.

Artigo 6º - O Departamento de Apoio às Indústrias e ao Comércio Local, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade promover ações de fortalecimento das empresas já instaladas no Município, ao comércio tradicional e à cadeia produtiva do café, e pecuária incentivando sua modernização e sustentabilidade, cabendo-lhe, especialmente:

I - Elaborar diagnóstico permanente do comércio e das indústrias em atividade no Município;

II - Apoiar as demandas das indústrias de transformação, promovendo parcerias para qualificação de mão de obra;

III - Fomentar a valorização dos produtos locais, com destaque para o café e seus derivados, promovendo ações de identidade territorial e mercado;

IV - Apoiar iniciativas de modernização tecnológica e sustentabilidade empresarial;

V - Articular ações conjuntas com o setor privado para melhoria da infraestrutura comercial e industrial local.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.910, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Governo.

O **Prefeito do Município de Lambari**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Governo, de que trata o art. 34 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Governo é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais, assegurando a unidade e a coerência das ações governamentais, bem como a comunicação eficiente entre o Executivo, os Poderes constituídos e a sociedade civil, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 34 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Governo possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Governo;

II - Departamento de Articulação Institucional e Relações Políticas;

III - Departamento de Gestão de Atos Oficiais e Expediente.

Artigo 4º - O Departamento de Governo compete prestar apoio direto à Chefia do Poder Executivo na coordenação das ações administrativas, assegurando a integração entre os diversos órgãos municipais, bem como a tramitação adequada de documentos oficiais, promovendo a eficiência institucional e a articulação administrativa, competindo-lhe:

I - Apoiar o Prefeito Municipal nas atividades administrativas e operacionais de sua rotina institucional;

II - Controlar e encaminhar os documentos recebidos no Gabinete do Prefeito, zelando por sua correta tramitação;

III - Acompanhar a execução das providências determinadas pelo Chefe do Executivo aos demais órgãos da Administração;

IV - Coordenar a agenda interna e os compromissos administrativos da Diretoria de Governo;

V - Promover a interlocução entre os diversos setores da Administração para viabilizar ações conjuntas;

VI - Auxiliar na elaboração e revisão de expedientes, ofícios, comunicados e documentos administrativos do Gabinete;

VII - Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais dos documentos institucionais sob sua guarda;

VIII - Zelar pela adequada comunicação entre a Diretoria de Governo, o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos da estrutura municipal.

Artigo 5º - O Departamento de Articulação Institucional e Relações Políticas, compete promover e coordenar as relações institucionais do Poder Executivo com os demais Poderes constituídos, entes federativos, entidades da sociedade civil e lideranças políticas, visando assegurar a coesão, o diálogo e a cooperação na condução das políticas públicas municipais, competindo-lhe:

I - Estabelecer e manter interlocução permanente entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal, prestando apoio técnico à tramitação de proposições legislativas de interesse do Governo Municipal;

II - Acompanhar as sessões da Câmara Municipal, elaborando registros e informativos sobre matérias relevantes à Administração;

III - Assessorar o Prefeito Municipal no relacionamento com vereadores, deputados, lideranças políticas e demais autoridades públicas;

IV - Apoiar tecnicamente a elaboração de mensagens, justificativas de projetos de lei e pronunciamentos oficiais do Chefe do Executivo;

V - Organizar e manter atualizados os registros de demandas encaminhadas pelos parlamentares e respectivas providências adotadas;

VI - Promover articulação institucional com órgãos da Administração Pública Estadual e Federal, consórcios públicos e outras entidades intergovernamentais;

VII - Estimular o diálogo com associações comunitárias, conselhos municipais e representantes da sociedade civil organizada;

VIII - Acompanhar projetos, programas e convênios em articulação com os entes federativos e parceiros institucionais;

IX - Atuar na mediação de conflitos institucionais e na construção de consensos em matérias de interesse público municipal.

Artigo 6º - O **Departamento de Gestão de Atos Oficiais e Expedientes** compete coordenar, elaborar, revisar, registrar e acompanhar a tramitação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, zelando pela formalidade, legalidade e publicidade dos documentos oficiais, bem como organizar o fluxo de expediente interno no âmbito do Gabinete e da Diretoria de Governo, competindo-lhe:

I - Controlar o recebimento, o protocolo, a expedição e a tramitação de documentos administrativos;

II - Promover a organização, classificação e guarda dos atos normativos e documentos administrativos, em meio físico e digital;

III - Acompanhar a publicação dos atos oficiais no Diário Oficial do Município, zelando por sua tempestividade e correção formal;

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

IV - Elaborar relatórios e registros sobre atos administrativos expedidos e respectivas datas de circulação ou publicação;

V - Atender às solicitações de órgãos públicos quanto à expedição de certidões e cópias autenticadas de documentos administrativos.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.911, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Fazenda.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Fazenda, de que trata o art. 33 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Fazenda é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais, garantindo a articulação entre planejamento, orçamento, arrecadação e execução financeira para o equilíbrio fiscal e a qualidade do gasto público, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 33 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Fazenda possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Fazenda;

II – Departamento de Protocolo;

III – Departamento de Tributação Pessoa Física;

IV - Departamento de Tributação Pessoa Jurídica;

IV – Departamento de Cadastro;

V – Departamento de Fiscalização;

VI – Departamento de Dívida Ativa;

VII – Departamento de Contabilidade;

VIII – Departamento de Prestação de Contas;

IX – Departamento de Empenhos;

X – Departamento de Liquidação;

XI – Departamento de Tesouraria;

XII – Departamento de Arquivo e Digitalização.

Artigo 4º - Ao Departamento de Fazenda, órgão integrante da Administração Pública Municipal, incumbe planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas à gestão das finanças públicas, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, competindo-lhe, especialmente:

I – elaborar, acompanhar e revisar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II – controlar e supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município;

III – elaborar e consolidar os demonstrativos e balanços contábeis exigidos pela legislação vigente;

IV – proceder à análise da capacidade de endividamento do Município e emitir pareceres financeiros;

V – promover a arrecadação e o repasse de recursos aos diversos órgãos da Administração Municipal;

VI – efetuar os registros contábeis das receitas e despesas públicas, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado;

VII – supervisionar a aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos e transferências voluntárias;

VIII – propor medidas de racionalização dos gastos públicos e aumento da eficiência da gestão financeira.

Artigo 5º - Ao Departamento de Protocolo, órgão de apoio administrativo, compete organizar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, registro, tramitação e arquivamento de documentos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – protocolar toda documentação recebida e expedida pelos órgãos da Prefeitura;

II – manter sistema eficiente de registro e controle de entrada e saída de documentos;

III – zelar pela guarda, conservação e segurança dos documentos oficiais;

IV – organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais da Administração Municipal;

V – controlar prazos processuais e efetuar a devida distribuição interna dos expedientes;

VI – fornecer informações e certidões relativas à tramitação de processos, nos termos da legislação de acesso à informação;

VII – propor melhorias nos fluxos documentais visando à celeridade e eficiência da Administração;

VIII – realizar o atendimento ao público para recebimento de requerimentos e demais documentos.

Artigo 6º - Ao Departamento de Tributação Pessoa Física, unidade especializada da Administração Tributária, compete coordenar, planejar e executar os procedimentos de lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança dos tributos municipais devidos por pessoas físicas, cabendo-lhe, especialmente:

I – manter atualizado o cadastro dos contribuintes pessoas físicas;

II – efetuar o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, de taxas e outros tributos vinculados a pessoas físicas;

III – analisar e decidir sobre pedidos de isenção, imunidade ou revisão de lançamento tributário de pessoas físicas;

IV – instruir e emitir pareceres nos processos administrativos tributários;

V – propor medidas de aperfeiçoamento da arrecadação e combate à evasão fiscal;

VI – proceder à análise da regularidade fiscal dos contribuintes;

VII – responder a consultas tributárias formuladas por pessoas físicas;

VIII – colaborar com o setor de Dívida Ativa e Fiscalização nas ações integradas de cobrança.

Artigo 7º - Ao Departamento de Tributação Pessoa Jurídica, unidade especializada da Administração Tributária, compete coordenar, planejar e executar os procedimentos de lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança dos tributos municipais devidos por pessoas jurídicas, cabendo-lhe, especialmente:

I – manter atualizado o cadastro dos contribuintes pessoas jurídicas;

II – efetuar o lançamento do Imposto Sobre Serviços – ISS, taxas e demais tributos correlatos;

III – analisar e processar pedidos de incentivos fiscais, isenções e compensações tributárias;

IV – apurar a receita tributária das empresas estabelecidas no Município;

V – instruir e manifestar-se nos processos administrativos de natureza tributária;

VI – realizar auditorias fiscais e diligências para apuração de infrações tributárias;

VII – promover a educação fiscal e orientação aos contribuintes;

VIII – integrar-se com os demais órgãos fazendários e de fiscalização para melhoria da arrecadação.

Artigo 8º - Ao Departamento de Cadastro, unidade técnica vinculada à estrutura da Administração Tributária Municipal, compete manter, organizar, atualizar e revisar o cadastro imobiliário e mobiliário, promovendo a correta identificação dos sujeitos passivos tributários e dos respectivos bens e atividades, incumbindo-lhe, especialmente:

I – cadastrar e recadastrar os imóveis urbanos e rurais do Município;

II – manter atualizadas as informações relativas à titularidade, área, localização e características dos imóveis;

III – proceder à análise e registro de alterações cadastrais decorrentes de desmembramentos, remembramentos e edificações;

IV – emitir certidões e plantas cadastrais quando solicitado por autoridade competente ou contribuinte;

V – promover o georreferenciamento e a digitalização dos cadastros físicos;

VI – prestar suporte técnico aos demais departamentos da Fazenda quanto à base cadastral;

VII – integrar os cadastros com os dados da Receita Federal e cartórios de registro de imóveis;

VIII – zelar pela integridade e fidedignidade das informações cadastrais.

Artigo 9º - Ao Departamento de Fiscalização, órgão integrante da Administração Tributária, compete planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização tributária e econômica, visando assegurar o cumprimento da legislação municipal e combater a evasão fiscal, cabendo-lhe, especialmente:

I – fiscalizar os tributos de competência municipal em todos os seus aspectos: lançamento, arrecadação e recolhimento;

II – realizar diligências, inspeções e auditorias nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

III – emitir notificações e lavrar autos de infração em caso de descumprimento da legislação tributária;

IV – instruir e acompanhar os processos administrativos de infrações tributárias;

V – realizar fiscalização de feiras, ambulantes, eventos e publicidade irregular;

VI – verificar o cumprimento de posturas municipais relativas ao funcionamento de atividades econômicas;

VII – colaborar com o Departamento Jurídico para execução fiscal e ações judiciais pertinentes;

VIII – promover a conscientização dos contribuintes quanto ao cumprimento de obrigações fiscais.

Artigo 10 - Ao Departamento de Dívida Ativa, unidade integrante da estrutura da Fazenda Municipal, compete controlar, acompanhar, inscrever e promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários

do Município, constituídos e não pagos, nos termos da legislação vigente, incumbindo-lhe, especialmente:

I – manter atualizado o cadastro dos créditos inscritos em Dívida Ativa;

II – efetuar a inscrição e baixa de créditos tributários e não tributários vencidos;

III – emitir Certidões de Dívida Ativa para fins de cobrança administrativa e judicial;

IV – encaminhar os débitos consolidados para o ajuizamento de execuções fiscais;

V – promover programas de regularização fiscal e parcelamentos;

VI – efetuar o controle estatístico dos débitos e arrecadações provenientes da Dívida Ativa;

VII – instruir e prestar informações ao setor jurídico nas ações de execução fiscal;

VIII – propor medidas para melhoria na recuperação de créditos municipais.

Artigo 11 - Ao Departamento de Contabilidade compete registrar, controlar e demonstrar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com os princípios e normas da contabilidade pública, incumbindo-lhe:

I – escriturar os atos e fatos contábeis da Administração Direta e, quando cabível, da Administração Indireta;

II – elaborar os demonstrativos contábeis exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF) e pela Lei Federal nº 4.320/1964;

III – manter atualizados os registros contábeis e patrimoniais do Município;

IV – apurar os resultados da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – atender às demandas dos órgãos de controle interno e externo, mediante fornecimento tempestivo das informações contábeis.

Artigo 12 - Ao Departamento de Prestação de Contas incumbe organizar e apresentar, dentro dos prazos legais, a documentação e os demonstrativos necessários à prestação de contas do Município, junto aos órgãos de controle interno e externo, competindo-lhe:

I – organizar e compilar os documentos necessários à prestação de contas anual do Prefeito Municipal;

II – acompanhar e consolidar as prestações de contas;

III – manter arquivo físico e digital das prestações de contas realizadas;

IV – atender diligências dos Tribunais de Contas e Ministério Público, em matéria relacionada à responsabilidade fiscal e financeira;

V – promover a capacitação dos setores responsáveis quanto aos procedimentos de prestação de contas.

Artigo 13 - Ao Departamento de Empenhos compete realizar os atos administrativos necessários à emissão das notas de empenho, observando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, sendo de sua responsabilidade:

I – analisar e processar as requisições de empenho originadas pelos órgãos da Administração;

II – verificar a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com os programas e metas do governo;

III – manter controle sistemático sobre os empenhos emitidos, anulados e reforçados;

IV – emitir relatórios gerenciais e subsidiar os demais setores com informações sobre a execução orçamentária;

V – promover a regularidade documental das despesas a serem empenhadas.

Artigo 14 - Ao Departamento de Liquidação compete realizar a verificação e conferência da regularidade das despesas públicas, antes da efetivação dos respectivos pagamentos, observando os preceitos da legislação financeira, cabendo-lhe:

I – conferir a conformidade dos documentos fiscais e contratuais apresentados pelos fornecedores e prestadores de serviço;

II – atestar a entrega dos bens ou a prestação dos serviços como condição para a liquidação da despesa;

III – registrar as liquidações no sistema contábil oficial;

IV – comunicar eventuais irregularidades verificadas nas documentações de despesa;

V – subsidiar a Tesouraria com informações necessárias à programação dos pagamentos.

Artigo 15 - Ao Departamento de Tesouraria compete programar, controlar e executar os pagamentos das obrigações do Município, bem como gerenciar os recursos financeiros disponíveis, incumbindo-lhe:

I – efetuar os pagamentos das despesas devidamente liquidadas;

II – realizar a conciliação bancária das contas municipais;

III – controlar os saldos das contas correntes e a movimentação financeira diária;

IV – emitir ordens de pagamento e cheques, quando autorizados;

V – manter o controle de numerário em caixa e demais disponibilidades financeiras do Município.

Artigo 16 - Ao Departamento de Arquivo e Digitalização compete gerenciar os arquivos físicos e digitais da Secretaria Municipal de Fazenda, promovendo a organização, digitalização, guarda e conservação dos documentos oficiais, incumbindo-lhe:

I – organizar e manter o arquivo da documentação fiscal, contábil, orçamentária e financeira;

II – realizar a digitalização e indexação dos documentos para facilitar o acesso eletrônico;

III – assegurar a preservação e integridade dos documentos arquivados;

IV – observar os prazos legais de guarda documental, bem como a política de descarte aprovada pela Administração;

V – promover ações de modernização e segurança da informação no âmbito do arquivo.

Artigo 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Franil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.912, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Meio Ambiente.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Meio Ambiente, de que trata o art. 35 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Meio Ambiente é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais e com entidades de proteção ambiental, garantindo a transversalidade das políticas ambientais e a sustentabilidade das ações governamentais, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 35 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Meio Ambiente possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Meio Ambiente.

Artigo 4º - O Departamento de Meio Ambiente tem como competência planejar, coordenar, executar e monitorar políticas públicas voltadas à proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, ao desenvolvimento sustentável e à gestão ambiental do Município, com as seguintes atribuições:

I - formular, coordenar e implementar a política municipal de meio ambiente, em conformidade com as legislações federal, estadual e municipal vigentes;

II - promover a preservação, a conservação e a recuperação dos recursos naturais, incluindo a fauna, a flora, o solo, os corpos d'água e o ar, garantindo a sustentabilidade ambiental;

III - planejar e executar ações voltadas à gestão e ao ordenamento territorial ambiental, assegurando o uso sustentável dos espaços urbanos e rurais;

IV - elaborar, coordenar e acompanhar planos, programas e projetos ambientais, incentivando práticas sustentáveis no Município;

V - promover a fiscalização ambiental, em conjunto com os órgãos competentes, garantindo o cumprimento das normas ambientais e aplicando as sanções previstas em lei;

VI - licenciar, monitorar e fiscalizar atividades potencialmente poluidoras e degradadoras do meio ambiente, conforme a legislação vigente;

VII - incentivar a recuperação de áreas degradadas e apoiar projetos de reflorestamento, conservação de nascentes e recuperação de matas ciliares;

VIII - fomentar e apoiar programas de educação ambiental, sensibilizando a população sobre a importância da preservação ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais;

IX - coordenar ações para a gestão integrada de resíduos sólidos, promovendo a coleta seletiva, o reaproveitamento e a destinação adequada de resíduos;

X - promover e apoiar ações de incentivo às energias renováveis e ao uso sustentável dos recursos hídricos;

XI - estabelecer parcerias e articular-se com órgãos governamentais, instituições privadas, organizações não governamentais e demais setores da sociedade para a implementação de políticas ambientais;

XII - coordenar e apoiar ações voltadas à mitigação e adaptação às mudanças climáticas, promovendo iniciativas para a redução das emissões de gases de efeito estufa;

XIII - fiscalizar a ocupação e o uso do solo, prevenindo e combatendo desmatamentos, queimadas ilegais, poluição e outras formas de degradação ambiental;

XIV - desenvolver e apoiar projetos de ecoturismo e turismo sustentável, valorizando as áreas naturais do Município como patrimônio ambiental e cultural;

XV - elaborar estudos, diagnósticos e relatórios sobre as condições ambientais do Município, subsidiando a formulação de políticas públicas baseadas em evidências;

XVI - incentivar a participação da sociedade na definição e no acompanhamento das políticas ambientais, por meio de conselhos, fóruns e conferências municipais de meio ambiente;

XVII - apoiar e incentivar a implementação de práticas sustentáveis na administração pública municipal, incluindo a adoção de critérios ambientais em compras e contratações públicas;

XVIII - divulgar informações sobre a legislação ambiental, as ações e programas, garantindo transparência e acesso à população;

XIX - exercer outras atividades correlatas que contribuam para a proteção e a promoção do meio ambiente no Município.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framl Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.913, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Obras e Limpeza Pública.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Obras e Limpeza Pública, de que trata o art. 36 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Obras e Limpeza Pública é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais para assegurar a articulação entre planejamento urbano, mobilidade, saneamento e desenvolvimento sustentável, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 36 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Obras e Limpeza Pública possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Obras;

II – Departamento de Limpeza Pública;

III – Departamento de Resíduos Sólidos;

IV – Departamento de Frotas;

V – Departamento de manutenção de vias públicas;

VI – Departamento de Manutenção das estradas rurais.

Artigo 4º - O **Departamento de Obras** tem como finalidade planejar, coordenar, executar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana e rural, competindo-lhe:

I - elaborar projetos executivos de pavimentação asfáltica, drenagem pluvial, calçamento e obras de arte especiais, incluindo pontes, viadutos e passarelas;

II - executar e fiscalizar a construção, reforma e ampliação de prédios públicos municipais, incluindo escolas, unidades básicas de saúde, centros comunitários e demais equipamentos públicos;

III - realizar a manutenção preventiva e corretiva da malha viária municipal, incluindo operação tapa-buracos, recapeamento asfáltico e conservação de estradas vicinais;

IV - coordenar a execução de obras de drenagem urbana, incluindo galerias pluviais, bocas de lobo, poços de visita e canalizações de córregos;

V - promover a construção e manutenção de praças, parques e áreas de lazer, incluindo playground, academias ao ar livre e equipamentos de esporte e recreação;

VI - executar obras de acessibilidade urbana, incluindo rampas, rebaixamento de calçadas, piso tátil e sinalização específica;

VII - gerenciar contratos de obras públicas, controlando cronogramas físico-financeiros, medições e aditivos contratuais;

VIII - elaborar orçamentos detalhados e composições de custos unitários para licitações de obras e serviços de engenharia;

IX - fiscalizar a execução de obras contratadas, emitindo relatórios técnicos, notificações e termos de recebimento provisório e definitivo;

X - realizar vistorias técnicas em imóveis e estruturas públicas, elaborando laudos de avaliação e pareceres sobre condições de segurança e habitabilidade;

XI - coordenar a manutenção e modernização do sistema de iluminação pública, incluindo substituição de lâmpadas, reparos em circuitos e implantação de tecnologia LED;

XII - executar serviços emergenciais de infraestrutura em situações de calamidade pública, enchentes, deslizamentos e outros eventos críticos;

XIII - manter cadastro atualizado de todas as obras municipais, incluindo projetos, memoriais descritivos, ARTs e documentação técnica pertinente.

Artigo 5º - O Departamento de Limpeza Pública tem como finalidade coordenar e executar os serviços de limpeza urbana e conservação de áreas públicas, competindo-lhe:

I - executar a varrição manual e mecanizada de vias públicas, praças, calçadões e demais logradouros municipais;

II - realizar a capina e roçagem de áreas públicas, canteiros centrais, praças e terrenos municipais;

III - promover a limpeza e desobstrução de bocas de lobo, bueiros e sistemas de drenagem superficial;

IV - executar a lavagem de feiras livres, mercados públicos e locais de eventos após sua realização;

V - coordenar a poda e supressão de árvores em vias públicas, mediante autorização do órgão ambiental competente;

VI - realizar a pintura de meio-fio, postes, pontes e demais elementos urbanos;

VII - executar a limpeza de monumentos, fontes e espelhos d'água localizados em espaços públicos;

VIII - promover mutirões de limpeza em bairros, distritos e comunidades rurais;

IX - coordenar equipes de limpeza em eventos públicos, festividades e atividades culturais do município;

X - executar a remoção de entulhos, galhos e materiais inservíveis depositados irregularmente em vias públicas;

XI - manter a limpeza e conservação de cemitérios públicos municipais;

XII - elaborar cronogramas e roteiros de varrição, estabelecendo frequências e prioridades por região;

XIII - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais relativas à limpeza de terrenos particulares e calçadas.

Artigo 6º - O Departamento de Resíduos Sólidos tem como finalidade gerenciar a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos municipais, competindo-lhe:

I - coordenar a coleta domiciliar de resíduos sólidos urbanos, estabelecendo rotas, horários e frequências por bairro;

II - implementar e gerenciar programas de coleta seletiva, incluindo a instalação de pontos de entrega voluntária (PEVs) e ecopontos;

III - promover campanhas educativas sobre separação de resíduos, reciclagem e consumo consciente;

IV - coordenar a coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde gerados em unidades públicas municipais;

V - gerenciar a operação do aterro sanitário municipal ou controlar a destinação em aterros licenciados;

VI - fiscalizar e coibir o descarte irregular de resíduos em terrenos baldios, margens de rios e áreas de preservação;

VII - apoiar e fomentar associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VIII - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

IX - coordenar a coleta de resíduos volumosos através de sistema de agendamento ou mutirões periódicos;

X - gerenciar o recolhimento e destinação de resíduos da construção civil de pequenos geradores;

XI - implantar e operar unidades de triagem e compostagem de resíduos orgânicos;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

XII - estabelecer parcerias para logística reversa de resíduos especiais como pilhas, baterias, lâmpadas e eletroeletrônicos;

XIII - monitorar indicadores de geração, coleta e reciclagem de resíduos para subsidiar políticas públicas.

Artigo 7º - O Departamento de Frotas tem como finalidade gerenciar a frota de veículos e equipamentos sob a responsabilidade da Diretoria, competindo-lhe:

I - controlar e supervisionar a utilização de veículos, máquinas e equipamentos sob a responsabilidade da Diretoria;

II - elaborar escalas de motoristas e operadores de máquinas, controlando jornadas de trabalho e horas extras;

III - gerenciar o abastecimento da frota, controlando consumo de combustíveis e lubrificantes;

IV - coordenar a manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos, mantendo histórico de intervenções;

V - controlar a documentação de veículos, incluindo licenciamento, seguros e vistorias obrigatórias;

VI - elaborar especificações técnicas para aquisição ou locação de veículos e equipamentos;

VII - manter cadastro atualizado da frota com informações sobre modelo, ano, quilometragem e estado de conservação;

VIII - treinar e capacitar motoristas e operadores em direção defensiva e operação segura de equipamentos;

IX - investigar ocorrências envolvendo veículos oficiais, elaborando relatórios e propondo medidas preventivas;

X - otimizar rotas e escalas visando economia de combustível e maior eficiência operacional;

XI - controlar o uso de pneus, peças e acessórios, mantendo estoque mínimo de itens críticos;

XII - propor a alienação de veículos e equipamentos antieconômicos ou inservíveis;

XIII - implementar sistema de rastreamento e monitoramento da frota para maior controle e segurança.

Artigo 8º - O **Departamento de Manutenção de Vias Públicas** tem como finalidade planejar, coordenar e executar ações de conservação, recuperação e manutenção das vias urbanas do Município, promovendo a mobilidade e segurança dos usuários, bem como a adequada utilização da infraestrutura viária, competindo-lhe:

I - executar serviços de tapa-buracos, recapeamento asfáltico e recomposição de pavimentações danificadas nas vias públicas urbanas;

II - realizar manutenções corretivas e preventivas em calçamentos, sarjetas, meio-fio e passeios públicos;

III - fiscalizar e acompanhar contratos de empresas terceirizadas que atuem na conservação de vias urbanas;

IV - promover a limpeza, desobstrução e manutenção de bocas de lobo, galerias e dispositivos de drenagem urbana;

V - elaborar cronogramas periódicos de manutenção e recuperação de vias conforme critérios técnicos e demandas da população;

VI - receber e analisar solicitações de intervenção nas vias públicas, emitindo parecer técnico e adotando providências;

VIII - atuar em articulação com demais departamentos para a execução coordenada de obras e intervenções urbanas;

IX - Manter registros atualizados das intervenções realizadas e das condições estruturais das vias públicas.

Artigo 9º - O **Departamento de Manutenção das Estradas Rurais** tem como finalidade planejar, coordenar e executar ações de conservação, patrolamento, cascalhamento e readequação das estradas vicinais e caminhos rurais, garantindo a trafegabilidade e o escoamento da produção agrícola, competindo-lhe:

I - realizar serviços de patrolamento, cascalhamento, nivelamento e readequação das estradas rurais do Município;

II - identificar pontos críticos e elaborar planos de intervenção em trechos com risco de interrupção de tráfego ou erosão;

III - executar a manutenção e a desobstrução de bueiros, valas, canais e pontes nas áreas rurais;

IV - programar ações periódicas de vistoria e manutenção preventiva das vias não pavimentadas;

V - atender prontamente a ocorrências emergenciais que comprometam a segurança e a trafegabilidade nas estradas vicinais;

VI - fiscalizar a execução de contratos terceirizados para serviços em estradas rurais, quando houver;

VII - promover a articulação com comunidades rurais para levantamento de demandas e definição de prioridades;

VIII - registrar e mapear as intervenções realizadas, mantendo banco de dados com a malha viária rural do Município;

Artigo 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Franzil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.914, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Planejamento.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Planejamento, de que trata o art. 37 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Planejamento é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais, assegurando a articulação entre planejamento estratégico, modernização administrativa e eficiência na gestão pública, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 37 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Planejamento possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Planejamento;

II - Departamento de Monitoramento e Avaliação do Crescimento Urbano;

III - Departamento de Planejamento Fiscal e Orçamentário.

Artigo 4º - Ao **Departamento de Planejamento**, compete promover a elaboração, coordenação, acompanhamento e avaliação do planejamento orçamentário e financeiro do Município, cabendo-lhe, especialmente:

I – elaborar e coordenar os planos estratégicos e institucionais da Administração Municipal, com foco no desenvolvimento de políticas públicas;

II – promover estudos técnicos voltados à modernização administrativa e ao aperfeiçoamento da gestão pública;

III – articular os programas de governo e metas administrativas com os demais setores da Administração;

IV – formular indicadores de desempenho institucional e elaborar relatórios de avaliação de resultados das políticas públicas;

V – prestar apoio à formulação de projetos de leis e regulamentos relacionados à organização da gestão pública.

Artigo 5º - Ao **Departamento de Monitoramento e Avaliação do Crescimento Urbano** visa avaliar o crescimento urbano, realizar estudos, levantamentos e diagnósticos técnicos referentes à expansão territorial e ao desenvolvimento urbano do Município, cabendo-lhe, especialmente:

I - mapear e acompanhar a expansão urbana no território municipal por meio de ferramentas georreferenciadas;

II – elaborar relatórios técnicos sobre as tendências e impactos do crescimento urbano;

III – sugerir políticas públicas de planejamento territorial com base em dados e evidências técnicas;

IV – manter atualizados os registros e mapas do Município;

V – propor medidas de ordenamento urbano diante de ocupações irregulares ou desordenadas;

VI – realizar estudos de viabilidade para novos empreendimentos públicos;

VII – cooperar com os demais setores para alinhamento técnico e normativo;

VIII – analisar e propor zonas de expansão urbana e áreas de proteção ambiental;

IX – emitir pareceres técnicos quanto à viabilidade urbanística de novos loteamentos ou empreendimentos urbanos.

Artigo 6º - O **Departamento de Planejamento Fiscal e Orçamentário**, tem por finalidade promover o acompanhamento e a compatibilização entre as ações de planejamento estratégico e a execução orçamentária, garantindo o equilíbrio fiscal, a responsabilidade na gestão e o cumprimento das metas estabelecidas pela legislação vigente, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar e propor a programação orçamentária e financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

II – apoiar tecnicamente a elaboração e a revisão dos instrumentos de planejamento orçamentário, notadamente o PPA, a LDO e a LOA;

III – monitorar o cumprimento das metas fiscais e o equilíbrio das contas públicas;

IV – elaborar demonstrativos de avaliação de metas fiscais e relatórios de execução orçamentária e financeira;

V – prestar apoio técnico aos órgãos municipais na definição de prioridades de investimentos e execução de despesas públicas;

VI – articular com a Contabilidade e Tesouraria para alinhamento das previsões orçamentárias e da execução financeira;

VII – emitir pareceres técnicos sobre propostas que envolvam impacto orçamentário e financeiro;

VIII – propor ajustes de metas fiscais e acompanhar a aplicação dos limites legais impostos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX - Fiscalizar o exercício das atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e congêneres, verificando a existência e validade do alvará de funcionamento expedido pelo Município;

X - Autuar estabelecimentos que funcionem sem a devida licença, ou em desconformidade com a legislação de posturas municipais, sanitária, ambiental ou urbanística;

XI - Inspecionar construções, reformas e demolições, conferindo se atendem às exigências do Código de Obras, do Plano Diretor, da legislação urbanística e ambiental vigente;

XII - Verificar a apresentação da certidão de matrícula imobiliária atualizada, exigida para expedição de Alvará de Construção, bem como a compatibilidade do projeto aprovado com a execução efetiva da obra;

XIII - Embargar obras irregulares e aplicar sanções administrativas cabíveis, comunicando ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, quando necessário;

XIV - Atuar em parceria com os órgãos de vigilância sanitária, meio ambiente, defesa civil e polícia administrativa municipal, no sentido de preservar a saúde, a segurança e a tranquilidade da coletividade;

XV - Lavrar autos de infração, notificações e termos de embargo ou interdição, observando o devido processo administrativo;

XVI - Colaborar com o Departamento de Planejamento Fiscal e Orçamentário na apuração de infrações tributárias e na atualização do cadastro mobiliário municipal;

XVII - Desenvolver ações de orientação junto a comerciantes, industriais e responsáveis por obras, visando à regularização voluntária e à observância das normas legais.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.915, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Recursos Humanos.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Recursos Humanos, de que trata o art. 38 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Recursos Humanos é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais, garantindo a articulação entre planejamento estratégico, valorização do servidor e eficiência na gestão de pessoas, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 38 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Recursos Humanos possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 4º - **O Departamento de Recursos Humanos** tem como competência planejar, coordenar, executar e fiscalizar as políticas de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública Municipal, garantindo a valorização, a capacitação e a eficiência do quadro de servidores, com as seguintes atribuições:

I - formular, coordenar e implementar políticas de gestão de pessoas, promovendo a valorização, a qualificação e o desenvolvimento dos servidores municipais;

II - planejar e executar processos de recrutamento, seleção, nomeação e posse de servidores, assegurando a legalidade e a transparência nos ingressos na Administração Pública;

III - gerenciar e atualizar os registros funcionais dos servidores, incluindo dados cadastrais, históricos funcionais, progressões, promoções e demais informações pertinentes;

IV - coordenar e supervisionar a elaboração da folha de pagamento dos servidores municipais, garantindo a regularidade dos cálculos, descontos e benefícios;

V - administrar e acompanhar o cumprimento da legislação trabalhista e estatutária aplicável aos servidores municipais, assegurando a observância dos direitos e deveres funcionais;

VI - coordenar programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional, promovendo a atualização técnica e a melhoria do desempenho dos servidores;

VII - gerenciar os processos de concessão de benefícios funcionais, como férias, licenças, gratificações, adicionais, aposentadorias e pensões, conforme a legislação vigente;

VIII - administrar os planos de carreira, cargos e salários dos servidores municipais, propondo ajustes e revisões que assegurem a equidade e a valorização profissional;

IX - atuar na mediação de conflitos trabalhistas no âmbito da Administração Pública, buscando soluções que preservem o equilíbrio nas relações funcionais;

X - planejar e implementar políticas de saúde e segurança do trabalho, promovendo a qualidade de vida e o bem-estar dos servidores municipais;

XI - coordenar e executar ações voltadas à avaliação de desempenho funcional, assegurando critérios objetivos e meritocráticos na gestão de pessoal;

XII - supervisionar e acompanhar os processos de desligamento, exoneração e aposentadoria de servidores, garantindo o cumprimento das normas legais aplicáveis;

XIII - garantir a transparência e a publicidade das informações relativas à gestão de recursos humanos, respeitando os princípios da administração pública;

XIV - manter atualizado o banco de dados sobre os servidores municipais, subsidiando a tomada de decisões e o planejamento estratégico da Administração Pública;

XV - promover a modernização da gestão de recursos humanos, utilizando ferramentas e sistemas informatizados para otimização dos processos administrativos;

XVI - estabelecer diretrizes para a melhoria do ambiente organizacional, incentivando a motivação e o comprometimento dos servidores com a prestação de serviços públicos de qualidade;

XVII - acompanhar e orientar os demais órgãos municipais na aplicação das normas e diretrizes relacionadas à gestão de pessoal;

XVIII - exercer outras atividades correlatas que contribuam para a eficiência e a valorização da gestão de recursos humanos no Município.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Franul Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.916, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Turismo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Turismo, de que trata o art. 39 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Turismo é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais, entidades de classe, associações turísticas e comunidades locais, garantindo a participação coletiva no desenvolvimento do setor e na promoção do Município como destino turístico, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 39 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Turismo possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Turismo;

II – Departamento de Eventos;

III – Departamento de Conservação de Parques e Jardins;

IV – Departamento de Desenvolvimento Turístico.

Artigo 4º - O Departamento de Turismo é responsável por planejar, coordenar e executar as ações institucionais voltadas à promoção e ao fortalecimento do turismo local, cabendo-lhe, especialmente:

I - fomentar o turismo cultural, ecológico, rural, religioso e histórico no Município;

II - organizar, atualizar e divulgar informações turísticas do Município em meios físicos e digitais;

III - articular parcerias com os setores público e privado para a valorização e o desenvolvimento de atrativos turísticos;

IV - coordenar e acompanhar programas e projetos de incentivo à visitação turística;

V - promover ações de capacitação e formação voltadas aos profissionais do setor turístico local;

VI - manter atualizado o inventário turístico municipal;

VII - promover a integração com órgãos estaduais e federais ligados ao turismo.

Artigo 5º - Compete ao Departamento de Eventos planejar, organizar, executar e supervisionar a realização de eventos de interesse turístico, cultural e institucional, promovendo a integração da comunidade e o fortalecimento da imagem do Município, cabendo-lhe especialmente:

I – elaborar o calendário oficial de eventos do Município, em conjunto com os demais órgãos competentes;

II – coordenar a logística e a execução de eventos institucionais, culturais e promocionais;

III – propor projetos e ações que visem à atração de visitantes por meio de eventos turísticos;

IV – articular-se com entidades públicas e privadas para a realização de eventos em parceria;

V – promover a divulgação dos eventos em mídias digitais e tradicionais;

VI – adotar medidas que garantam a acessibilidade, segurança e sustentabilidade nos eventos realizados;

VII – fiscalizar o cumprimento de normas administrativas e ambientais durante a realização dos eventos.

Artigo 6º. Compete ao Departamento de Conservação de Parques, Praças e Jardins, planejar, coordenar e executar ações voltadas à manutenção, preservação e melhoria das áreas verdes e dos espaços paisagísticos turísticos do Município, cabendo-lhe especialmente:

I – elaborar planos de manejo, conservação e recuperação paisagística dos parques e jardins públicos;

II – realizar a manutenção preventiva e corretiva da vegetação, mobiliário urbano e infraestrutura dos espaços públicos sob sua responsabilidade;

III – promover ações educativas de conscientização ambiental e de valorização dos espaços verdes urbanos;

IV – apoiar projetos de arborização urbana e de embelezamento paisagístico voltados ao turismo;

V – zelar pela limpeza, segurança e acessibilidade dos parques, praças e jardins públicos;

VI – manter cadastro e controle das áreas verdes destinadas à fruição turística.

VI – celebrar parceria para adoção de praças e jardins.

Artigo 7º - Compete ao Departamento de Desenvolvimento Turístico, planejar, propor e executar políticas e projetos que promovam a inovação, a competitividade e o fortalecimento da atividade turística, cabendo-lhe especialmente:

I – desenvolver estudos e diagnósticos para identificar potencialidades de problemas do turismo local;

II – elaborar projetos estratégicos de desenvolvimento turístico com vistas à captação de investimentos;

III – articular-se com organismos regionais, estaduais e federais para obtenção de apoio técnico e financeiro;

IV – promover o empreendedorismo turístico local e a diversificação de produtos e serviços turísticos;

V – estimular o turismo sustentável e a inclusão das comunidades locais nas cadeias produtivas do setor;

VI – implementar indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento das ações desenvolvidas;

VII – apoiar a estruturação e formalização de roteiros e circuitos turísticos municipais e intermunicipais.

Artigo 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.917, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Trânsito.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Trânsito, de que trata o art. 42 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Trânsito é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal, assegurando a articulação entre planejamento urbano, mobilidade e segurança pública, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 42 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Trânsito possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Trânsito;

II – Junta Administrativa de Recursos – JARI;

III – Departamento de Engenharia de Trânsito;

IV – Departamento de Educação de Trânsito;

V – Departamento de Fiscalização de Trânsito;

VI – Departamento de Sinalização.

Artigo 4º - O Departamento de Trânsito tem como competência planejar, coordenar, executar e fiscalizar as políticas públicas de mobilidade urbana e trânsito no âmbito do Município, promovendo a segurança viária, a fluidez do tráfego e a educação para o trânsito, com as seguintes atribuições:

I - propor e executar ações que visem à melhoria da mobilidade urbana, considerando o planejamento estratégico do transporte e o ordenamento do trânsito municipal;

II - realizar a fiscalização do trânsito de veículos, pedestres e ciclistas nas vias urbanas e rurais, visando a garantir a segurança, fluidez e disciplina do tráfego;

III - aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito, como a legislação do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), resoluções do Contran e demais normativos pertinentes;

IV - planejar, desenvolver e implementar projetos de sinalização viária, semáforos, faixas de pedestres, rotatórias, dentre outros, visando à organização do tráfego;

V - desenvolver programas de educação e conscientização sobre segurança no trânsito, voltados para a população em geral, escolas, empresas e instituições;

VI - realizar campanhas de prevenção de acidentes, como orientação sobre o uso de equipamentos de segurança, respeito às leis de trânsito e redução da violência no trânsito;

VII - conceder licenças para eventos públicos e privados que possam interferir no tráfego, como festivais, feiras e obras;

VIII - implementar e controlar áreas de estacionamento rotativo e zonas de carga e descarga, garantindo a fluidez do tráfego;

IX - fiscalizar o cumprimento das normas sobre estacionamento em vias públicas e aplicar as penalidades cabíveis em caso de infrações;

X - coordenar a implementação de sistemas de segurança viária, como câmeras de monitoramento de trânsito, radares e outros dispositivos eletrônicos de controle;

XI - trabalhar em parceria com a Polícia Militar, Polícia Civil e demais órgãos de segurança para o controle de infrações e acidentes no trânsito;

XII - realizar estudos técnicos e pesquisas sobre o tráfego e as condições de mobilidade, a fim de subsidiar decisões e otimizar a gestão do trânsito;

XIII - monitorar o fluxo de veículos e pedestres, avaliando necessidades de melhorias nas vias e infraestrutura do município;

XIV - planejar e executar o orçamento destinado às ações de trânsito, incluindo a implementação de projetos e a aquisição de materiais necessários à manutenção da infraestrutura.

Artigo 5º - A Junta Administrativa de Recurso – JARI tem como competência zelar pela legalidade e regularidade dos atos administrativos relacionados à lavratura de autos de infração, aplicação de penalidades e medidas administrativas, no exercício da competência recursal, com as seguintes atribuições:

I - controlar a aplicação de multas de trânsito, assegurar o cumprimento das penalidades e gerenciar o sistema de pontos da CNH (Carteira Nacional de Habilitação);

II - analisar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos infratores contra as penalidades aplicadas no âmbito do trânsito municipal;

III - garantir que seus membros sejam capacitados para decidir sobre os casos conforme a legislação vigente, assegurando a ampla defesa e o contraditório;

IV - promover a transparência no processo de julgamento, com a publicação de decisões e a gestão adequada dos recursos interpostos;

V - participar da elaboração do orçamento municipal.

Artigo 6º - O Departamento de Engenharia de Trânsito, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à engenharia de tráfego, à mobilidade urbana e à segurança viária no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – Planejar, elaborar e supervisionar projetos técnicos de engenharia de tráfego e mobilidade urbana no âmbito do Município;

II – Realizar estudos de fluxo viário, análise de pontos críticos de acidentes e proposição de medidas corretivas ou preventivas;

III – Emitir pareceres técnicos sobre alterações de tráfego, implantação de mão única, lombadas, semáforos, redutores de velocidade e demais intervenções viárias;

IV – Promover a integração com órgãos estaduais e federais de trânsito quanto à engenharia de tráfego;

V – Fiscalizar a correta implantação da sinalização viária conforme os projetos técnicos aprovados;

VI – Colaborar com o Departamento de Sinalização na definição dos pontos de instalação de sinalização vertical, horizontal e semafórica.

Artigo 7º - Departamento de Educação de Trânsito, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as ações educativas voltadas à formação e conscientização dos cidadãos para a segurança no trânsito, no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – Planejar, desenvolver e executar campanhas educativas e ações de conscientização voltadas à segurança e à cidadania no trânsito;

II – Promover atividades de educação para o trânsito em escolas, associações e entidades, em consonância com o artigo 76 do CTB;

III – Estimular a formação de uma cultura de respeito às normas de trânsito por meio de ações pedagógicas e material informativo;

IV – Coordenar parcerias com instituições públicas e privadas para a difusão de boas práticas no trânsito;

V – Apoiar o planejamento de eventos e datas comemorativas relacionadas ao trânsito, como a Semana Nacional do Trânsito;

VI – Avaliar e propor políticas públicas educativas voltadas à redução de acidentes de trânsito e à melhoria da convivência urbana.

Artigo 8º - O Departamento de Fiscalização de Trânsito, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as ações de fiscalização e aplicação da legislação de trânsito nas vias públicas municipais, cabendo-lhe, especialmente:

I – Coordenar a atuação dos agentes municipais de trânsito, assegurando a adequada fiscalização do cumprimento das normas do CTB nas vias urbanas;

II – Promover ações de fiscalização de trânsito, com lavratura de autos de infração, aplicação de penalidades e medidas administrativas;

III – Realizar blitzes, operações de fiscalização e apoio a eventos, garantindo a fluidez e segurança viária;

IV – Apoiar a sinalização de interdições temporárias e desvio de tráfego em obras ou eventos públicos;

V – Zelar pelo cumprimento das normas de estacionamento, circulação, parada e demais condutas regulamentadas pelo CTB e legislação municipal;

VI – Fornecer relatórios periódicos à autoridade de trânsito municipal sobre as atividades fiscalizatórias.

Artigo 9º - O Departamento de Sinalização, órgão integrante da Administração Pública Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de implantação, manutenção e adequação da sinalização viária no território municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I – Planejar, instalar, conservar e substituir a sinalização viária vertical, horizontal, semafórica e dispositivos auxiliares no Município;

II – Executar as ações de manutenção preventiva e corretiva de placas, faixas e pinturas viárias, conforme diretrizes da engenharia de tráfego;

III – Manter cadastro atualizado da sinalização implantada e propor adequações com base em estudos técnicos ou demandas da população;

IV – Apoiar as intervenções de engenharia de tráfego com a execução das medidas sinalizadoras correspondentes;

V – Garantir a padronização da sinalização municipal conforme o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (Resoluções do CONTRAN);

VI – Atuar de forma integrada com os demais departamentos do órgão de trânsito na viabilização das ações operacionais e de segurança viária.

Artigo 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.918, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Segurança Pública.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Segurança Pública, de que trata o art. 40 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Segurança Pública é órgão responsável por atuar em caráter preventivo, educativo e coordenado com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, respeitadas as competências constitucionais dos demais entes federativos e observadas as diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS) e do Sistema Único de Segurança Pública – SUSP, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 40 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Segurança Pública possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Segurança Pública;

II – Departamento de Planejamento;

III – Departamento de Monitoramento;

IV – Departamento Administrativo.

Artigo 4º - O Departamento de Segurança Pública tem como competência planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas municipais de segurança, promovendo a prevenção da violência, a proteção da população e do patrimônio público, a integração entre os órgãos de segurança e fiscalização, com as seguintes atribuições:

I - coordenar, em articulação com os demais entes federativos, ações integradas de prevenção à violência, enfrentamento à criminalidade e segurança urbana, respeitadas as competências institucionais das forças de segurança pública;

II - promover a articulação interinstitucional com órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas municipal, estadual e federal, incluindo forças de segurança pública, Ministério Público e instituições da sociedade civil, visando à construção de estratégias integradas de prevenção à violência, proteção comunitária e fortalecimento da segurança pública;

III - promover a construção e execução de políticas públicas de segurança com participação comunitária, mediante a atuação junto a conselhos, fóruns e entidades representativas da sociedade civil;

IV - propor, implantar e monitorar o Plano Municipal de Segurança Pública, alinhado às diretrizes estaduais e federais, considerando os indicadores locais e as peculiaridades do território municipal;

V - organizar o serviço de vigilância e proteção dos próprios municipais, equipamentos públicos e áreas de interesse estratégico da administração pública, mediante a atuação preventiva e ostensiva da Guarda Municipal;

VI - implementar, aprimorar e operar sistemas municipais de inteligência, estatística e monitoramento urbano, inclusive com tecnologias de videomonitoramento e análise georreferenciada de dados, para subsidiar ações preventivas e repressivas qualificadas;

VII - promover o intercâmbio de informações com órgãos estaduais e federais de segurança, visando à integração de bancos de dados e à atuação conjunta em situações de risco, emergência ou criminalidade organizada;

VIII - instituir e coordenar grupos temáticos ou comissões interinstitucionais para o tratamento de temas estratégicos relacionados à segurança pública, criminalidade, conflitos territoriais e prevenção social da violência;

IX - coordenar, em articulação com os demais entes federativos, ações integradas de prevenção à violência, enfrentamento à criminalidade e segurança urbana, respeitadas as competências institucionais das forças de segurança pública;

X - exercer outras competências correlatas à formulação, execução, controle e avaliação das políticas públicas afetas à sua área de atuação, ou que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 5º - O Departamento de Planejamento, visa planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas ao levantamento e tratamento de dados estatísticos e estratégicos de segurança pública no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I - promover o levantamento de indicadores de violência, criminalidade e vulnerabilidade social no Município;

II - elaborar planos de segurança pública com base em análise de riscos e em consonância com os planos plurianuais e metas da Administração;

III - realizar estudos técnicos para subsidiar políticas públicas de prevenção e repressão a ilícitos;

IV - fomentar a integração com órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil que atuem na área de segurança;

V - emitir relatórios e pareceres técnicos sobre a evolução das ocorrências e necessidades operacionais.

Artigo 6º - Departamento de Monitoramento, visa planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de videomonitoramento urbano, integração de dados e suporte tecnológico às ações de segurança pública no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhe, especialmente:

I - operar os sistemas de câmeras de vigilância urbana e cercas digitais;

II - realizar manutenção e atualização dos sistemas tecnológicos de segurança pública;

III - gerenciar bancos de dados e imagens de interesse das autoridades competentes;

IV - emitir relatórios técnicos para subsidiar a atuação operacional;

V - apoiar tecnicamente os demais setores envolvidos nas políticas de segurança.

Artigo 7º - O Departamento Administrativo, visa planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de suporte administrativo e logístico necessárias ao funcionamento do Departamento de Segurança Pública, cabendo-lhe, especialmente:

I - administrar os recursos humanos, materiais e patrimoniais vinculados ao Departamento;

II - gerenciar contratos, convênios e processos administrativos internos;

III - controlar o uso e manutenção da frota de veículos e demais equipamentos operacionais;

IV - organizar o protocolo e o arquivo de documentos administrativos;

V - fornecer apoio técnico e operacional às demais divisões, conforme demanda.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Artigo 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.919, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização do Órgão Autônomo da Assessoria Jurídica do Município.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Assessoria Jurídica do Município, de que trata o art. 43 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Assessoria Jurídica do Município é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, promovendo a articulação entre as áreas jurídica, administrativa e financeira, com vistas ao cumprimento das finalidades institucionais, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 43 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Assessoria Jurídica do Município possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Consultoria e Produção Legislativa;

II - Departamento de Contencioso Judicial e Extrajudicial;

III - Departamento de Assessoramento Jurídico da Saúde;

IV - Departamento de Assessoramento de Licitações, Compras e Convênios.

Artigo 4º - Ao Departamento de Consultoria e Produção Legislativa, incumbe prestar assessoramento jurídico à Administração Municipal na elaboração, análise e interpretação de normas legais e regulamentares, assegurando a juridicidade dos atos normativos do Poder Executivo, especialmente:

I - Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, regulamentos e outros atos normativos;

II - Analisar a constitucionalidade e legalidade das proposições legislativas de iniciativa do Poder Executivo;

III - Emitir pareceres jurídicos sobre matérias de interesse das diretorias;

IV - Promover a padronização técnica da produção legislativa municipal;

V - Participar da elaboração de normas orçamentárias e instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);

VI - Instruir juridicamente protocolos administrativos gerais;

VII - Prestar apoio jurídico em procedimentos de revisão, revogação e consolidação normativa;

VIII - Elaborar justificativas de veto e mensagens de encaminhamento ao Legislativo Municipal.

Artigo 5º - Ao Departamento de Contencioso Judicial e Extrajudicial, incumbe representar o Município em juízo ou fora dele, promover a defesa judicial e administrativa dos interesses da Administração Pública Municipal e atuar no controle e acompanhamento processual, especialmente:

I - Elaborar e protocolar petições iniciais, contestações, recursos e demais manifestações processuais;

II - Representar o Município em audiências judiciais e extrajudiciais;

III - Atuar em processos judiciais de execução fiscal, ações possessórias, indenizatórias, mandados de segurança e ações civis públicas;

IV - Acompanhar e atender requisições do Ministério Público e do Poder Judiciário;

V - Cadastrar e acompanhar o andamento dos feitos em sistemas de controle de processos judiciais;

VI - laborar relatórios estatísticos de desempenho contencioso;

VII - Promover o controle de prazos processuais, intimações e notificações;

VIII - Formular estratégias jurídicas para defesa dos interesses institucionais do Município;

IX - Promover reuniões técnicas com setores envolvidos em litígios relevantes.

Artigo 6º - Ao Departamento de Assessoramento Jurídico da Saúde, incumbe prestar suporte técnico-jurídico às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a segurança jurídica dos atos administrativos, judiciais e contratuais no âmbito da política municipal de saúde, especialmente:

I - Emitir pareceres jurídicos sobre processos administrativos e protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Elaborar peças processuais e manifestações em ações judiciais que envolvam obrigações de fazer, fornecimento de medicamentos, procedimentos médicos e internações;

III - Prestar assessoramento jurídico em processos licitatórios, termos de referência e minutas de contratos da área da saúde;

IV - Acompanhar e instruir juridicamente processos de multas de trânsito e autos lavrados contra veículos vinculados à Saúde;

V - Responder ofícios, notificações e requisições provenientes do Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e órgãos de controle;

VI - Apoiar a regularização e fiscalização de contratos de prestação de serviços médicos, laboratoriais, hospitalares e de transporte sanitário;

VII - Atuar na orientação jurídica de gestores e coordenadores da pasta, promovendo a conformidade legal das ações e programas executados;

VIII - Promover a atualização normativa da pasta da Saúde, sugerindo medidas corretivas e preventivas para adequação aos regramentos federais, estaduais e municipais.

Artigo 7º - Departamento de Assessoramento Jurídico para Licitações, Compras e Convênios, incumbe prestar assessoramento aos processos licitatórios e de contratação pública, bem como analisar juridicamente os instrumentos administrativos celebrados pelo Município, especialmente:

I - Analisar juridicamente editais, termos de referência e minutas contratuais;

II - Instruir juridicamente os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - Prestar suporte às comissões de licitação e pregoeiros nos certames públicos;

IV - Emitir pareceres em contratos administrativos, termos aditivos, apostilamentos e distratos;

V - Acompanhar os processos de formalização de convênios e termos de fomento ou colaboração com entidades do terceiro setor;

VI - Verificar a legalidade dos atos relativos a registros de preços, adesões e ajustes financeiros;

VII - Controlar e revisar juridicamente as cláusulas contratuais em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Atuar na resolução de conflitos contratuais e emissão de pareceres em casos de inadimplemento e recursos;

IX - Promover orientação técnica para os gestores quanto à boa execução contratual;

X - Propor medidas para aprimoramento da conformidade jurídica das contratações públicas.

Artigo 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.920, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização do Órgão Autônomo - Controladoria Geral do Município.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Controladoria Geral do Município, de que trata o art. 44 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Controladoria Geral do Município é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos da Administração Pública, promovendo o fortalecimento das ações de controle interno e assegurando a transparência e a legalidade na gestão pública, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 44 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Controladoria Geral do Município.

Artigo 4º - A Controladoria Geral do Município tem como competência promover a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate à corrupção, bem como o incremento da transparência da gestão e do acesso à informação no âmbito da Administração Pública Municipal, com as seguintes atribuições:

I - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária,

financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - coordenar e executar o controle interno, visando à fiscalização do cumprimento das normas de planejamento e finanças públicas relacionadas à responsabilidade na gestão fiscal;

III - determinar a instauração de tomadas de contas especiais pela autoridade competente ou, se for o caso, avocar a competência para sua realização em caso de omissão ou irregularidade;

IV - coordenar e executar auditorias internas preventivas e de controle nos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

V - coordenar e executar as atividades relacionadas à disciplina de servidores e empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VI - apoiar o controle externo no exercício de suas competências constitucionais, garantindo o fornecimento de informações e a articulação necessária;

VII - adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno do Município;

VIII - supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

IX - desenvolver e implementar mecanismos de prevenção e combate à corrupção, promovendo a integridade e a ética na gestão pública;

X - instaurar e julgar investigações preliminares e processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à administração pública municipal, conforme previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

XI - suspender cautelarmente, de ofício ou mediante provocação, em qualquer fase, procedimentos licitatórios e editais de concurso público, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que exijam a medida;

XII - recomendar ao gestor competente a adoção de medidas necessárias para a suspensão de contratos em execução, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que justifiquem tal medida;

XIII - assistir diretamente ao Prefeito Municipal nas matérias de controle interno, auditoria, correição, transparência e acesso à informação;

XIV - celebrar acordos de leniência com pessoas jurídicas responsáveis por atos lesivos à administração pública municipal, conforme o disposto na legislação aplicável.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.921, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização do Órgão Autônomo – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, de que trata o art. 45 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC é órgão responsável por atuar com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Proteção e Defesa Civil, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 45 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;

II - Departamento de Prevenção e Redução de Riscos;

III - Departamento de Monitoramento e Alerta.

Artigo 4º - O Departamento de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC tem como competência coordenar, em nível municipal, todas as ações de Proteção e Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade, com as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação frente a desastres naturais e antrópicos;

II - elaborar planos municipais de contingência e resposta a emergências, integrando-os com os planos estadual e federal de Defesa Civil;

III - articular-se com órgãos estaduais e federais para desenvolver políticas e ações conjuntas de Defesa Civil;

IV - implementar programas de redução de riscos e desastres, promovendo estudos e levantamentos sobre áreas de risco no município;

V - monitorar, em parceria com instituições meteorológicas e ambientais, as condições climáticas e geológicas para antecipar eventos adversos;

VI - fiscalizar áreas de risco e orientar a população sobre medidas preventivas;

VII - atuar no atendimento emergencial a desastres, coordenando o socorro e assistência às vítimas;

VIII - mobilizar equipes e recursos para resposta imediata a situações de calamidade pública;

IX - coordenar a remoção de famílias de áreas de risco e realocação temporária em caso de emergência;

X - promover treinamentos e capacitações para servidores públicos e voluntários sobre gestão de riscos e resposta a desastres;

XI - realizar campanhas educativas para conscientizar a população sobre prevenção e autoproteção em casos de emergência;

XII - incentivar a participação comunitária e a formação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil (NUDECs);

XIII - efetivar prestação de informações nos órgãos da Defesa Civil do Estado de Minas Gerais pelo sistema informatizado;

XIV - participar da elaboração do orçamento municipal.

Artigo 5º – O **Departamento de Prevenção e Redução de Riscos**, visa planejar, coordenar e executar ações permanentes voltadas à identificação, análise e mitigação de riscos de desastres naturais e antrópicos no âmbito do Município de Lambari, com as seguintes atribuições:

I - realizar vistorias técnicas em áreas de risco geológico, hidrológico e estrutural no território municipal.

II - elaborar mapas e cadastros georreferenciados das áreas suscetíveis a desastres.

III - propor ações de engenharia preventiva e obras de contenção em articulação com os setores de infraestrutura urbana e rural.

IV - atualizar periodicamente os dados sobre áreas de risco em parceria com os órgãos ambientais e de engenharia.

V - promover estudos técnicos para subsidiar planos de contingência e protocolos de emergência.

VI - colaborar com os núcleos escolares e comunitários para identificação de riscos locais.

VII - Emitir pareceres técnicos e relatórios sobre medidas preventivas a serem adotadas pela Administração Pública.

Artigo 6º - O **Departamento de Monitoramento e Alerta** tem por finalidade executar o acompanhamento contínuo de eventos meteorológicos, geológicos e hidrológicos, garantindo a emissão tempestiva de alertas e a mobilização de resposta, possuindo as seguintes atribuições:

I - operar os sistemas de monitoramento climático e pluviométrico em parceria com instituições técnicas e meteorológicas.

II - emitir comunicados e alertas de risco à população e aos órgãos envolvidos na resposta.

III - manter canal de comunicação permanente com o CEMADEN, Defesa Civil Estadual e outros entes do SINPDEC.

IV - registrar e analisar ocorrências de desastres no sistema informatizado estadual.

V - disponibilizar informações técnicas à imprensa e redes sociais oficiais em situações de risco.

VI - realizar rondas preventivas e monitoramento em campo em períodos críticos.

VII - coordenar a instalação de equipamentos de medição e sirenes de alerta.

VIII - gerir o banco de dados de ocorrências e registros históricos de eventos adversos.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.922, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização do Órgão Autônomo – Clínica Veterinária Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Clínica Veterinária Municipal, de que trata o art. 52 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Clínica Veterinária Municipal é órgão responsável por prestar atendimento médico-veterinário preventivo, curativo e emergencial a animais, especialmente os domésticos, executar ações de vigilância em saúde animal, com foco no controle de zoonoses e na promoção do bem-estar animal, realizar campanhas educativas sobre guarda responsável, colaborar com órgãos ambientais e sanitários na fiscalização e cumprimento da legislação de proteção animal, bem como oferecer suporte técnico às políticas públicas municipais voltadas à saúde e à proteção animal, especialmente no atendimento a populações em situação de vulnerabilidade, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 52 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Clínica Veterinária Municipal possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Atendimento Clínico-Veterinário;

II – Departamento de Cirurgias e Procedimentos Ambulatoriais;

III – Departamento de Assistência Técnica e Bem-Estar Animal;

IV – Departamento de Administração e Logística.

Artigo 4º - Compete ao Departamento de Atendimento Clínico-Veterinário realizar atendimentos médicos-veterinários preventivos e emergenciais aos animais acolhidos ou encaminhados à Clínica, zelando pela saúde individual e coletiva, cabendo-lhe, especialmente:

I – Proceder à triagem clínica dos animais acolhidos ou encaminhados por órgãos públicos ou mediante agendamento popular;

II – Realizar exames físicos, laboratoriais e de imagem necessários para o diagnóstico clínico;

III – Prescrever e acompanhar tratamentos médicos conforme patologia diagnosticada;

IV – Emitir relatórios técnicos e atestados de saúde animal quando requisitado;

V – Manter prontuário individualizado dos atendimentos realizados.

Artigo 5º - Compete ao Departamento de Cirurgias e Procedimentos Ambulatoriais executar cirurgias eletivas e emergenciais, bem como procedimentos ambulatoriais essenciais à preservação da vida e saúde dos animais assistidos, cabendo-lhe, especialmente:

I – Planejar, agendar e executar procedimentos cirúrgicos conforme protocolos sanitários vigentes;

II – Realizar castrações, suturas, drenagens, remoções tumorais e outros procedimentos invasivos;

III – Promover o controle pré e pós-operatório dos animais submetidos a cirurgia;

IV – Assegurar a esterilização e controle do uso de instrumentos cirúrgicos;

V – Manter controle farmacológico de anestésicos e fármacos utilizados em procedimentos.

Artigo 6º - Compete ao Departamento de Assistência Técnica e Bem-Estar Animal promover ações de conscientização, orientação e apoio técnico à população e protetores, zelando pela dignidade e bem-estar dos animais, cabendo-lhe, especialmente:

I – Realizar visitas técnicas e emitir pareceres sobre condições de alojamento e manejo animal;

II – Promover campanhas educativas sobre posse responsável e maus-tratos;

III – Orientar quanto à alimentação, abrigo, higiene e cuidados gerais com os animais;

IV – Acompanhar casos de denúncias de maus-tratos, em conjunto com a autoridade competente;

V – Incentivar e apoiar programas de adoção responsável.

Artigo 7º - Compete ao Departamento de Administração e Logística planejar, coordenar e executar as atividades administrativas, financeiras e de apoio à operação da Clínica, cabendo-lhe, especialmente:

I – Controlar o uso e aquisição de insumos, medicamentos, equipamentos e materiais diversos;

II – Manter atualizados os registros administrativos, patrimoniais e financeiros da unidade;

III – Apoiar o controle da escala de pessoal e do funcionamento diário da clínica;

IV – Zelar pela manutenção e conservação das instalações físicas e dos bens móveis;

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

V – Elaborar relatórios periódicos sobre a execução das atividades clínicas e administrativas.

Artigo 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Tramil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.923, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Desenvolvimento Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Desenvolvimento Social, de que trata o art. 29 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Desenvolvimento Social é órgão de planejamento, coordenação e execução de políticas públicas voltadas à promoção da assistência social, à inclusão e proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade, ao fortalecimento da cidadania e à garantia dos direitos sociais no Município, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 29 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Desenvolvimento Social possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Desenvolvimento Social;

II – Departamento do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

III – Departamento de Entrevista social;

IV - Departamento de Visitas Domiciliares;

V – Departamento de Oficinas Socioeducativas e Culturais;

VI – Departamento de Psicologia;

VII – Departamento de Serviço Social.

Artigo 4º - O Departamento de Desenvolvimento Social é responsável por planejar, coordenar e monitorar as ações e políticas públicas voltadas à proteção social básica e especial, assegurando a articulação entre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do Município, competindo-lhe, especialmente:

I – coordenar os serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social no âmbito municipal;

II – articular a rede socioassistencial governamental e não governamental;

III – supervisionar o cumprimento de metas e indicadores estabelecidos pelos instrumentos de gestão do SUAS;

IV – elaborar relatórios e documentos técnicos para subsidiar decisões e prestações de contas;

V – promover a capacitação continuada dos profissionais vinculados à Diretoria;

VI – zelar pela observância das normativas do Sistema Único de Assistência Social.

Artigo 5º - O Departamento de Coordenação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família tem por competência organizar, supervisionar e avaliar as ações relacionadas à gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, especialmente no que se refere ao Programa Bolsa Família, competindo-lhe, especialmente:

I – coordenar as ações de cadastramento, atualização e revisão dos dados das famílias no Cadastro Único;

II – acompanhar a concessão e manutenção dos benefícios do Programa Bolsa Família e demais programas vinculados;

III – garantir o cumprimento das condicionalidades de saúde e educação do Programa Bolsa Família;

IV – prestar informações e orientações à população sobre os critérios e procedimentos de acesso aos programas;

V – promover ações de busca ativa para famílias em situação de vulnerabilidade não cadastradas;

VI – manter a interlocução com os órgãos estaduais e federais responsáveis pela gestão dos programas.

Artigo 6º - O Departamento de Entrevista Social é responsável pela realização de atendimentos e entrevistas técnicas com os usuários da política de assistência social, visando à inserção em programas, projetos e serviços, bem como à identificação de demandas e vulnerabilidades sociais, cabendo-lhe:

I – realizar o acolhimento inicial dos usuários que procuram os serviços socioassistenciais;

II – efetivar entrevistas sociais e triagens para avaliação da situação de risco e vulnerabilidade;

III – orientar os usuários sobre os programas e serviços disponíveis;

IV – articular com os demais setores para encaminhamentos pertinentes;

V – elaborar relatórios e registros de atendimentos, resguardando o sigilo profissional;

VI – auxiliar na elaboração do plano individual ou familiar de acompanhamento.

Artigo 7º - O Departamento de Digitação e Operação do Sistema Social compete à alimentação, manutenção e integridade dos dados dos sistemas utilizados na gestão da política de assistência social, especialmente o Sistema de Gestão do SUAS, Cadastro Único e demais plataformas, incumbindo-lhe:

I – inserir e atualizar os dados dos usuários nos sistemas oficiais;

II – garantir a correta utilização dos códigos, cadastros e classificações técnicas;

III – auxiliar no controle de prazos e metas dos programas sociais;

IV – emitir relatórios e indicadores extraídos dos sistemas para planejamento das ações;

V – manter a segurança e integridade das informações lançadas;

VI – apoiar os demais setores na utilização dos sistemas eletrônicos.

Artigo 8º - O Setor de Visitas Domiciliares e Agentes de Cadastro é incumbido da execução de visitas técnicas e domiciliares para fins de levantamento de informações, acompanhamento de famílias e atualização do Cadastro Único, bem como de outros serviços que demandem atuação territorializada, cabendo-lhe:

I – realizar visitas domiciliares periódicas conforme demanda técnica;

II – coletar informações para subsidiar diagnósticos sociais e atualização cadastral;

III – identificar famílias em situação de risco ou exclusão social;

IV – preencher instrumentos de registro padronizados;

V – comunicar situações emergenciais aos serviços de proteção social;

VI – atuar de forma integrada com os demais setores da assistência social.

Artigo 9º - O Departamento de Oficinas Socioeducativas e Culturais tem por finalidade promover atividades de cunho socioeducativo, artístico, cultural, esportivo ou profissionalizante com os usuários da assistência social, contribuindo para a formação cidadã e o fortalecimento de vínculos, competindo-lhe:

I – planejar e executar oficinas com temáticas definidas conforme perfil dos usuários;

II – estimular a convivência comunitária, a criatividade e a inclusão social;

III – desenvolver atividades intergeracionais e de fortalecimento de vínculos;

IV – registrar a frequência e participação dos usuários;

V – articular com outras políticas públicas para integração de conteúdos;

VI – participar de reuniões técnicas e capacitações da rede de assistência social.

Artigo 10 - O departamento de Serviço de Psicologia é responsável por prestar apoio psicossocial aos usuários dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, com vistas à promoção do bem-estar psicológico e fortalecimento das capacidades individuais e relacionais dos assistidos, incumbindo-lhe:

I – realizar atendimentos individuais e em grupo com escuta qualificada;

II – identificar fatores de risco, sofrimento psíquico ou vulnerabilidades emocionais;

III – elaborar relatórios técnicos e pareceres psicológicos quando necessário;

IV – atuar em ações de prevenção de violências e violação de direitos;

V – participar da construção de planos de acompanhamento individual ou familiar;

VI – promover a articulação com a rede de saúde mental e serviços correlatos.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Artigo 11 - O Departamento de Serviço Social compete à realização de atendimentos técnicos, elaboração de pareceres e estudos sociais, encaminhamentos e articulação com a rede de serviços, atuando na defesa e garantia dos direitos dos usuários, cabendo-lhe:

I – acolher e acompanhar indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade;

II – elaborar diagnóstico socioeconômico para acesso a benefícios e serviços;

III – emitir pareceres e relatórios técnicos para subsidiar decisões administrativas e judiciais;

IV – realizar encaminhamentos e acompanhar o acesso a políticas públicas;

V – atuar na defesa de direitos e no enfrentamento de situações de violação;

VI – integrar equipes multiprofissionais e participar de reuniões intersetoriais.

Artigo 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

6

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.924, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Agricultura, Pecuária de Abastecimento.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Agricultura, Pecuária de Abastecimento, de que trata o art. 24 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento constitui órgão responsável pela articulação institucional visando à implementação de políticas públicas de forma integrada e coordenada com demais órgãos e entidades da Administração Pública, bem como com organizações da sociedade civil, com o propósito de promover o desenvolvimento sustentável do Município de Lambari, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 24 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Desenvolvimento Agrícola;

II – Departamento de Pecuária e Sanidade Animal;

III – Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;

IV – Departamento de inspeção Municipal.

Artigo 4º - O Departamento de Desenvolvimento Agrícola é responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas de fomento à agricultura no âmbito do Município, promovendo o desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e a valorização do pequeno produtor rural, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I – promover ações voltadas à melhoria da produção agrícola e à implementação de tecnologias adequadas ao cultivo sustentável;

II – prestar assistência técnica aos agricultores locais, em parceria com instituições públicas e privadas;

III – coordenar programas de incentivo à agricultura familiar e orgânica;

IV – acompanhar e orientar o acesso dos produtores a linhas de crédito rural e financiamento;

V – realizar levantamentos, cadastros e diagnósticos das atividades agrícolas no território municipal;

VI – articular a participação de produtores locais em feiras, exposições e eventos agropecuários;

VII – desenvolver ações de extensão rural e capacitação voltadas à melhoria da produção e da renda dos produtores.

Artigo 5º - O Departamento de Pecuária e Sanidade Animal tem por competência promover o desenvolvimento da pecuária local, bem como zelar pela saúde e bem-estar dos animais de produção e de pequeno porte, cabendo-lhe:

I – apoiar a produção pecuária municipal por meio de ações técnicas e sanitárias;

II – implementar, em cooperação com órgãos estaduais e federais, programas de controle e erradicação de doenças em animais de produção;

III – realizar campanhas de vacinação obrigatória e de conscientização sobre zoonoses;

IV – apoiar o desenvolvimento de atividades de apicultura, avicultura, suinocultura e bovinocultura;
V – prestar suporte técnico aos pecuaristas em temas relacionados à alimentação, manejo e saúde animal;

VI – manter cadastro atualizado dos criadores e propriedades pecuárias do Município;

VII – fiscalizar, em conjunto com os órgãos competentes, a movimentação de animais no território municipal.

Artigo 6º - O Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar é responsável por planejar, coordenar e executar ações voltadas à organização do abastecimento alimentar no Município, assegurando o fornecimento de alimentos em quantidade, qualidade e regularidade, cabendo-lhe:

I – gerenciar e fiscalizar os espaços públicos destinados ao comércio de produtos agroalimentares, como feiras livres e mercados municipais;

II – promover programas de incentivo ao consumo de produtos locais e agroecológicos;

III – articular a participação de produtores na Política Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA);

IV – acompanhar os fluxos de comercialização de produtos hortifrutigranjeiros no território municipal;

V – elaborar diagnósticos e propor estratégias para melhoria da cadeia de abastecimento municipal;

VI – atuar em conjunto com os demais órgãos da administração pública para garantir a segurança alimentar e nutricional da população;

VII – fomentar ações de combate ao desperdício de alimentos e de aproveitamento sustentável da produção excedente.

Artigo 7º - O Departamento de Inspeção Municipal tem por competência assegurar a qualidade sanitária e higiênica dos produtos de origem animal e vegetal produzidos, beneficiados ou comercializados no âmbito do Município, cabendo-lhe:

I – executar o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), em conformidade com as normas federais e estaduais;

II – fiscalizar estabelecimentos que produzam, beneficiem ou comercializem alimentos de origem animal e vegetal;

III – emitir registros, certificados e selos de inspeção para produtos que cumpram as exigências sanitárias;

IV – realizar visitas técnicas e auditorias em estabelecimentos registrados ou em processo de registro;

V – promover ações de educação sanitária junto aos produtores e comerciantes locais;

VI – comunicar aos órgãos competentes qualquer irregularidade sanitária detectada durante as inspeções;

VII – manter registros atualizados dos estabelecimentos fiscalizados e dos produtos autorizados à comercialização.

Artigo 8º º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.925, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Diretoria de Esporte.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XI do art. 129 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025,

DECRETA:

Artigo 1º - A Diretoria de Esporte, de que trata o art. 32 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A Diretoria de Esporte é órgão responsável por atuar de forma integrada com os demais órgãos municipais e com entidades esportivas, assegurando a participação da sociedade civil na formulação e execução das políticas públicas da área, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 32 da Lei nº 2.313, de 7 de maio de 2025.

Artigo 3º - A Diretoria de Esporte possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Esporte.

III – Departamento de Eventos Esportivos.

Artigo 4º - O Departamento de Esporte em como competência planejar ações de incentivo à prática de esportes pela população, com foco em atividades regulares, comunitárias e de inclusão social, competindo-lhe:

I - Apoiar atividades esportivas promovidas por associações, escolas, grupos comunitários e demais entidades locais;

II - Incentivar a prática regular de esportes pela população, em especial crianças, adolescentes e idosos;

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

III - Realizar acompanhamento de projetos esportivos desenvolvidos com recursos públicos ou parcerias;

IV - Promover ações de inclusão social por meio do esporte, com enfoque na acessibilidade e diversidade;

V - Apoiar as escolinhas esportivas e atividades de iniciação ao esporte no Município.

Artigo 5º - O **Departamento de Eventos Esportivos** tem como competência planejar, apoiar e promover a realização de campeonatos, torneios e outras atividades esportivas de interesse coletivo, competindo-lhe:

I - Organizar eventos esportivos de pequeno, médio e grande porte no Município;

II - Apoiar logisticamente as atividades esportivas promovidas por outros órgãos e entidades;

III - Elaborar calendário anual de eventos esportivos municipais;

IV - Promover a divulgação de eventos junto à comunidade, escolas e associações;

V - Realizar parcerias para a realização de competições intermunicipais e regionais.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 18 / 08 /2025.

2

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini. CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – **SAC 0800-0352808**
CNPJ 22.040.711/0001-22

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 4.681 de 03 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.1. OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de equipamentos de proteção Individual (EPI's) e materiais de sinalização visual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data e horário da sessão pública: 29/08/2025 as 08:31 horas

Início do Recebimento de Propostas: 19/08/2025 às 08:30 horas

Fim do Recebimento de Propostas: 28/08/2025 as 08:30 horas

Link da plataforma: https://www.gov.br/compras/pt-br

Critério de Julgamento: menor preço unitário

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública no site https://www.gov.br/compras/pt-br, no Portal Nacional de Contratações Públicas, https://www.gov.br/pncp/pt-br e no site da Autarquia www.saaelambari.mg.gov.br, a partir da publicação deste aviso.

Informações pelo telefone: (35) 3271-1056, ramal 208 ou e-mail: compras1@saaelambari.mg.gov.br/ compras2@saaelambari.mg.gov.br.

Lambari, 18 de agosto de 2025.

ADALBERTO LUIZ DA SILVA

Diretor