

LEI 656 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

“Dispõe sobre alterações na Lei Municipal nº 626/2024 e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Pingo D'Água MG, no uso de suas atribuições aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I da Lei 626/2024 para extinguir os seguintes cargos:

- a) Secretário Municipal Adjunto de Governo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAP.
- b) Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Institucionais, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAP.

Art. 2º - Fica alterado o anexo I da Lei 626/2024 para criar os seguintes cargos:

- a) Secretário Municipal Adjunto de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo – SEMEC.
- b) Secretário Municipal Adjunto de Tributos e Arrecadação, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAP.

Art. 3º - Fica alterado o anexo II da Lei Municipal 626/2024 para extinguir os seguintes cargos:

- a) Diretor do Serviço de Engenharia, lotado na Secretaria Municipal de Obras – SEMOB;
- b) Diretor de Infraestrutura Rural, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA;
- c) Diretor de Assistência e Atividades Sociais, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS.

- d) Diretor de Tributos e Arrecadação, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAP.

Art. 4º - Fica alterado o anexo II da Lei Municipal 626/2024 para criar os seguintes cargos:

- a) Diretor do Departamento de Contabilidade, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAP;
- b) Diretor de Suprimentos, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAP.

Art. 5º - Fica alterado o anexo XI para excluir as descrições dos cargos extintos pela presente lei e inserir as descrições dos cargos criados por esta lei, a saber:

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE EDUCAÇÃO:

- a) Auxiliar o Secretário Municipal de Educação em suas atribuições administrativas e gerenciais;
- b) Coordenar a interlocução entre o corpo docente e a comunidade escolar;
- c) Supervisionar o serviço de transporte escolar ofertado pela municipalidade;
- d) Substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- e) Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO

- a) Coordenar o setor de Tributos e arrecadação, instruindo os procedimentos tributários de competência municipal;
- b) Planejar, em conjunto com o Secretário, as atividades de competência do Departamento: licenciamento e cadastramento para localização e funcionamento de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e de autônomos, e sua fiscalização;
- c) Elaborar e acompanhar Planos de Fiscalização, de acordo com os indícios apontados pela Análise de documentos fiscais;
- d) Elaborar o Plano de Deslocamento dos Fiscais em empresas de diversas

atividades econômicas;

e) Coordenar a conferência dos registros e análise de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra a sonegação e fraudes no pagamento de Tributos Municipais;

f) Estabelecer normas e diretrizes de funcionamento do departamento, protocolo, expediente, horário, telefonia e movimentação de arquivo e documentos;

DIRETOR DE SUPRIMENTOS:

- a) Supervisionar todas as entradas e saídas de mercadorias, adquiridas por meio do setor de compras;
- b) Coordenar os serviços de estoque de mercadorias em todas as secretarias municipais;
- c) Auxiliar o Secretário Adjunto de Compras na gestão de demandas apresentadas pelos setores da administração pública municipal;
- d) Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DIRETOR DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE:

- a) Supervisionar o serviço de contabilidade do município;
- b) Supervisionar e elaboração de relatórios técnicos contábeis, conforme previstos na legislação e sistema normativo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas da União;
- c) Supervisionar todo arquivo pertinente aos documentos contábeis do município, responsabilizando-se pela sua guarda e conservação;
- d) Supervisionar toda execução de serviços terceirizados inerentes a contabilidade municipal;
- e) Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, a presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, exceto o artigo 4º, que terá seus efeitos retroativos a 01 de maio de 2025.

Pingo D'Água, 17 de novembro de 2025.

Artur Carlos da Silva
Prefeito Municipal