



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1620, DE 25 DE JANEIRO DE 2013.**

Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Dom Silvério e dá outras providências.

O Povo do Município de Dom Silvério, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Dom Silvério a Secretaria Municipal de Governo.

Parágrafo único. As competências e atribuições da Secretaria e Serviços criados por esta Lei, são aquelas constantes da Lei Municipal Nº 1250/94 e Lei Municipal Nº 1341/99, competindo, ainda, o exercício da seguinte atribuição à Secretaria Municipal de Governo:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

VIII – desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

IX – coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Prefeito;

X – desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;

XI – redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;

XII – controlar o recebimento e expedição de correspondência;

XIII – encaminhar, após fechamento, expediente aos demais órgãos;

XIV – controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;

XV – controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;

XVI – coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;

XVII – promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;

XVIII – promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XIX – coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XX – estimular o formulário de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

XXI – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;

XXII – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;

XXIII – participar das operações e programas de emergência;

XXIV – planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;

XXV – redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;

XXVI – coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explicações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;

XXVII – interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;

XXVIII – promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;

XXIX – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 2º Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Governo, que terá por atribuição exercer as competências e atribuições descritas no art. 1º desta Lei.

Parágrafo único. O subsídio do Secretário Municipal de Governo observará o valor constante de lei municipal específica.

Art. 3º Integra a presente a estimativa de impacto financeiro-orçamentária constante do Anexo I desta Lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Dom Silvério, 25 de janeiro de 2013.

  
João Bosco Coelho  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO I  
ESTIMATIVA DO IMPACTO-FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Item	Cargo	Valor Mensal	Valor Anual+INSS
1	Secretário Municipal de Governo	R\$ 2.815,90	R\$ 41.224,78
	<i>Total</i>		R\$ 41.224,78
Item	Descrição	Valor	
1	Orçamento 2013 - Anexo Metas Fiscais da LDO	R\$ 11.400.000,00	
2	Orçamento 2014 - Anexo Metas Fiscais da LDO	R\$ 12.369.000,00	
3	Orçamento 2015 - Anexo Metas Fiscais da LDO	R\$ 13.420.365,00	
4	Aumento de despesa - anual	R\$ 41.224,78	
5	Estimativa impacto financeiro-orçamentário - 2013	0,3315%	
6	Estimativa impacto financeiro-orçamentário - 2014	0,3333%	
7	Estimativa impacto financeiro-orçamentário - 2015	0,3072%	