



LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 13 DE MARÇO DE 2026

“Dispõe sobre o Organograma da Estrutura da Administração Municipal de Cedro do Abaeté-MG e dá outras providências.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO DO ABAETÉ**, Estado de Minas Gerais, no uso de sua competência e prerrogativa legal, APROVOU e eu, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei:

Art.1º. Esta Lei Complementar tem por finalidade dispor sobre a ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CEDRO DO ABAETÉ, Estado de Minas Gerais.

Art.2º - A estrutura administrativa do Município de Cedro do Abaeté é composta pelas Assessorias, Secretarias e seus Departamentos, dispostos no ORGANOGRAMA GRÁFICO constante do Anexo I e no ORGANOGRAMA DESCRITIVO constante Anexo II, ambas partes integrantes e indissociáveis desta Lei Complementar.

Art. 3º. – Revogam disposições em contrário, entrando em vigor esta Lei Complementar na data de sua publicação.

Cedro do Abaeté-MG, 13 de março de 2026.

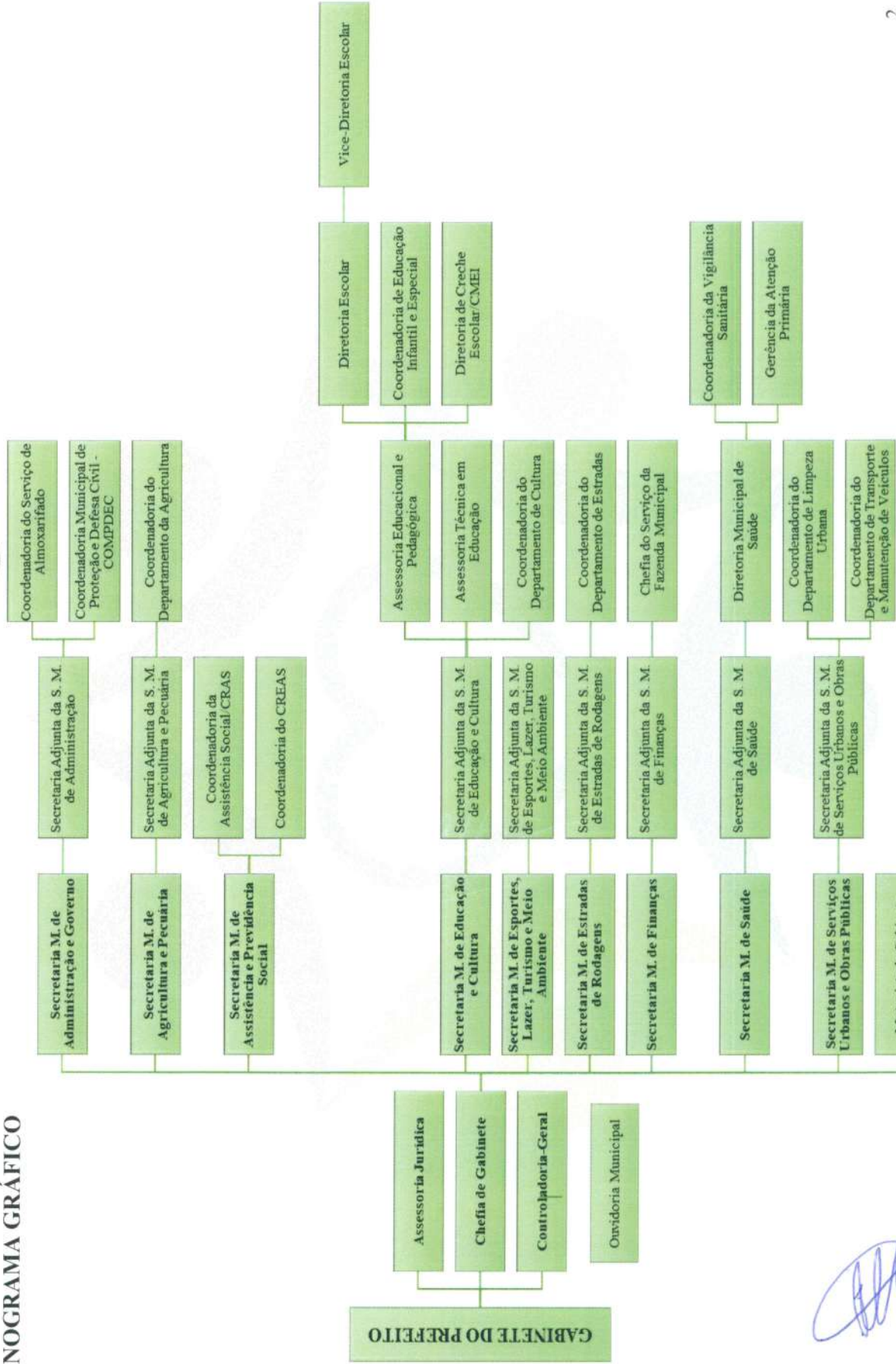
JOSÉ ROSA FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA
CEDRO DO ABAEÉTÉ
1922 - 2024
CEDRO PARA OS CEDRENSES



ANEXO I ORGANOGRAMA GRÁFICO



ANEXO II ORGANOGRAMA DESCRITIVO

1. GABINETE DO PREFEITO

Prefeito Municipal

Vice-Prefeito Municipal

Competências/Atribuições: Exercer a chefia do Poder Executivo Municipal. Representar o Município em juízo e fora dele. Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução. Vetar, no todo ou em parte, projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal. Nomear e exonerar os Secretários Municipais e demais cargos de provimento em comissão. Exercer a direção superior da administração pública municipal. Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal: o Plano Plurianual; a Lei de Diretrizes Orçamentárias; a Lei Orçamentária Anual. Administrar os bens, rendas e serviços municipais. Celebrar convênios, contratos e acordos de interesse do Município, observada a legislação vigente. Prestar contas da administração municipal à Câmara e aos órgãos de controle. Enviar à Câmara Municipal mensagens e projetos de lei de sua iniciativa. Exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e na legislação aplicável.

1.1 Assessoria Jurídica

Competências/Atribuições: Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, às Secretarias Municipais, à Controladoria-Geral e aos demais órgãos da administração direta. Emitir pareceres jurídicos sobre matérias administrativas, contratuais, licitatórias, orçamentárias, tributárias e de pessoal. Examinar e aprovar minutas de: projetos de lei; decretos, portarias e demais atos normativos; contratos, convênios, termos de cooperação e ajustes administrativos. Acompanhar e orientar os procedimentos licitatórios e de contratação pública, assegurando sua conformidade com a legislação vigente. Representar judicial e extrajudicialmente o Município, quando não houver Procuradoria Jurídica constituída. Promover a defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais. Orientar juridicamente os órgãos municipais quanto à correta aplicação das normas legais e constitucionais. Zelar pela legalidade dos atos da Administração Pública Municipal. Acompanhar alterações na legislação e na jurisprudência de interesse do Município. Atuar na prevenção de litígios, propondo medidas para reduzir riscos jurídicos à Administração. Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente atribuídas.

✓ Assessor Jurídico

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.2 Controladoria-Geral

Competências/Atribuições: Prestar assessoria ao gestor municipal, oferecendo suporte técnico e estratégico para a tomada de decisões, com foco na legalidade, eficiência, transparência e boa governança da administração pública. Orientar quanto ao cumprimento da legislação aplicável, às normas de controle interno, à correta execução orçamentária e financeira, bem como à adoção de boas práticas de gestão, prevenção de irregularidades e

mitigação de riscos, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e para a adequada aplicação dos recursos públicos. Avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos da administração municipal. Fiscalizar a execução do orçamento, contratos, convênios e despesas públicas. Apoiar os órgãos municipais no cumprimento das normas legais e contábeis. Realizar auditorias internas (contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial). Emitir relatórios e recomendações para corrigir falhas ou irregularidades. Acompanhar a implementação das recomendações feitas. Garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI). Gerenciar ou supervisionar o Portal da Transparência. Promover a divulgação clara e acessível dos gastos públicos. Apurar irregularidades cometidas por servidores públicos. Instaurar e conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares. Propor penalidades quando cabíveis. Receber denúncias, reclamações, elogios e sugestões dos cidadãos. Proteger o denunciante de boa-fé. Usar as manifestações da sociedade para melhorar os serviços públicos. Apoiar a atuação do Tribunal de Contas. Preparar informações e relatórios solicitados pelos órgãos de controle externo.

✓ Controlador Interno/Geral

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019. Lei Municipal n.º 389/2024.

Departamento vinculado:

1.2.1 Ouvidoria Municipal

✓ Ouvidor Municipal

Atribuições e regulamentação: Lei Municipal n.º 390/2024.

1.3 Chefia de Gabinete

Competências/Atribuições: Prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito, coordenando as atividades administrativas, institucionais e políticas do gabinete. Assessorar o Prefeito na definição de prioridades, no planejamento e no acompanhamento das ações da administração municipal, organizar a agenda oficial, despachos, reuniões e audiências, articular a comunicação entre secretarias e órgãos municipais, supervisionar o fluxo de informações e documentos, e apoiar a tomada de decisões estratégicas. Coordenar as secretarias municipais e seus departamentos. Requisitar aos secretários municipais informações e/ou documentos. Dirigir veículos oficiais, dentro e fora do município. Acompanhar o prefeito municipal ou secretários municipais em representações oficiais.

✓ Chefe de Gabinete

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

✓ Motorista de Gabinete

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.1 Secretaria Municipal de Administração e Governo

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, de gestão de pessoal, governança e suporte às demais secretarias. Gerenciar os recursos humanos do município, coordenar processos de recrutamento, capacitação e desenvolvimento

de servidores, organizar estruturas administrativas e fluxos internos, além de propor políticas e procedimentos para otimização da gestão municipal. Prestar suporte direto ao Prefeito e à Chefia de Gabinete na articulação das ações governamentais, garantindo integração entre as secretarias e a eficiência na execução das políticas públicas. Contribuir para a governança estratégica, o fortalecimento da administração e a melhoria contínua dos serviços prestados à população. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

- ✓ Secretário Municipal de Administração e Governo
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.1.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Administração

- ✓ Secretário Adjunto da Secretaria de Administração
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.1.2 Coordenadoria do Serviço de Almoxarifado

- ✓ Coordenador do Serviço de Almoxarifado
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.1.3 Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

- ✓ Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.2 Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e implementar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário do município. Promover a produção agrícola e pecuária sustentável, apoiar os produtores rurais, incentivar a inovação tecnológica e a adoção de boas práticas de manejo, além de coordenar programas de assistência técnica, capacitação e extensão rural. Também atua na regulamentação, fiscalização e fomento das atividades agrícolas, garantindo a segurança alimentar e o desenvolvimento econômico local. Fortalecer a agricultura familiar, aumentar a produtividade rural e integrar o setor agropecuário às políticas de planejamento e governança municipal. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

- ✓ Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.2.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

- ✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.2.2 Coordenadoria do Departamento de Agricultura



Coordenador do Departamento de Agricultura
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.3 Secretaria Municipal de Assistência e Previdência Social

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à proteção social, à inclusão e ao bem-estar da população em situação de vulnerabilidade. Administrar programas de assistência social, como benefícios, serviços e projetos de apoio a famílias, idosos, pessoas com deficiência e grupos em risco social. Também atua na gestão de políticas de previdência municipal, garantindo o cumprimento de direitos previdenciários dos servidores e o equilíbrio do sistema local. Além disso, a Secretaria promove ações de orientação, capacitação e acompanhamento social, articulando-se com outras secretarias, órgãos públicos e organizações da sociedade civil, com o objetivo de fortalecer a rede de proteção social e assegurar a justiça social e a dignidade da população. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Assistência e Previdência Social
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.3.1 Coordenadoria da Assistência Social/CRAS

✓ Coordenador da Assistência Social/CRAS
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.3.2 Coordenadoria do CREAS

✓ Coordenador do CREAS
Atribuições e regulamentação: Lei Municipal n.º 407/2025.

1.3.4 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e implementar políticas públicas voltadas à educação, à formação cidadã e ao desenvolvimento cultural no município. Gerir a rede municipal de ensino, elaborar e acompanhar programas pedagógicos, assegurar a qualidade da educação básica, promover a capacitação de professores e servidores, além de fomentar a inclusão, a inovação e a permanência dos alunos na escola. Na área cultural, a Secretaria organiza e apoia atividades artísticas, eventos culturais, preservação do patrimônio histórico e incentivo à produção cultural local. Por meio de sua atuação, busca integrar educação e cultura, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e cultural da população e contribuindo para a formação de cidadãos conscientes e participativos na vida comunitária. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Educação e Cultura
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.4.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Educação e Cultura



Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.2 Assessoria Educacional e Pedagógica

✓ Assessor Educacional e Pedagógico

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.2.1 Diretoria Escolar

✓ Diretor Escolar

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.2.1.1 Vice-Diretoria Escolar

✓ Vice-diretor Escolar

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.2.2 Coordenadoria de Educação Infantil e Especial

✓ Coordenador de Educação Infantil e Especial

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.2.3 Diretoria de Creche Escolar/CMEI

✓ Diretor de Creche Escolar/ CMEI

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.3 Assessoria Técnica em Educação

✓ Assessor Técnico em Educação

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.4.4 Coordenadoria do Departamento de Cultura

✓ Coordenador do Departamento de Cultura

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.5 Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Meio Ambiente

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção do esporte, do lazer, do turismo sustentável e da preservação ambiental no município. Desenvolver programas de incentivo à prática esportiva e atividades de lazer, organizar eventos esportivos e culturais, promover o turismo local e regional, bem como fomentar a valorização do patrimônio natural e cultural. Na área ambiental, atua na preservação, recuperação e conservação de recursos naturais, na educação ambiental e na gestão sustentável do território municipal. Por meio de sua atuação integrada, a Secretaria busca melhorar a qualidade de vida da população, incentivar o turismo responsável, promover a inclusão social por meio do esporte e lazer, e garantir a sustentabilidade ambiental no âmbito municipal. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Meio Ambiente

Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamento vinculado:



1.3.5.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Meio Ambiente

✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Meio Ambiente
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.6 Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens

Competências/Atribuições: Planejar, executar e manter a infraestrutura viária do município, garantindo a mobilidade, a segurança e a acessibilidade das vias públicas. Realizar a construção, conservação, manutenção e recuperação de estradas, ruas, pontes e demais logradouros municipais, bem como gerenciar sistemas de drenagem, sinalização e tráfego. Além disso, atua no planejamento estratégico de transporte e logística local, coordenando obras e serviços que promovam a integração entre bairros, zonas urbanas e rurais, e apoiando o desenvolvimento econômico e social do município. Por meio de sua atuação, a Secretaria busca assegurar a eficiência da circulação de pessoas e mercadorias, a preservação da infraestrutura viária e a melhoria contínua da qualidade de vida da população. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Estradas de Rodagens
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.6.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens

✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.6.2 Coordenadoria do Departamento de Estradas

✓ Coordenador do Departamento de Estradas
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.7 Secretaria Municipal de Finanças

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e gerenciar as políticas fiscais, orçamentárias, contábeis e tributárias do município. Arrecadar tributos municipais, administrar receitas e despesas públicas, elaborar o orçamento anual e acompanhar sua execução, além de realizar a gestão da dívida pública e do patrimônio municipal. Também atua na prestação de contas, no controle financeiro e na transparência das informações fiscais, garantindo a legalidade, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos. Por meio de sua atuação, a Secretaria busca assegurar o equilíbrio fiscal, a sustentabilidade financeira do município e o suporte necessário para o desenvolvimento das políticas públicas municipais. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Finanças
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.7.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Finanças





✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Finanças
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.7.2 Chefia do Serviço da Fazenda Municipal

✓ Chefe de Serviço da Fazenda
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.8 Secretaria Municipal de Saúde

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e executar políticas públicas de atenção à saúde da população, promovendo a prevenção de doenças, a promoção da saúde e a organização dos serviços de assistência médica. Gerir as unidades de saúde, programas de atenção básica, campanhas de vacinação, vigilância epidemiológica, controle sanitário e políticas de saúde pública, garantindo o acesso universal e equitativo aos serviços de saúde. Além disso, atua na articulação com outras secretarias, órgãos estaduais e federais e instituições privadas, visando a integração e eficiência da rede de atenção à saúde. Por meio de sua atuação, a Secretaria busca melhorar a qualidade de vida da população, fortalecer a atenção primária e especializada, e assegurar a proteção à saúde como direito fundamental do cidadão. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Saúde
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.8.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Saúde

✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Saúde
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.8.2 Diretoria Municipal de Saúde

✓ Diretor Municipal de Saúde
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.8.2.1 Coordenadoria da Vigilância Sanitária

✓ Coordenador da Vigilância Sanitária
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.8.2.2 Gerência da Atenção Primária

✓ Gerente da Atenção Primária
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.9 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Obras Públicas

Competências/Atribuições: Planejar, coordenar e executar políticas e ações voltadas à infraestrutura urbana, manutenção de espaços públicos e realização de obras no município. Gerenciar a construção, conservação e recuperação de vias, praças, edifícios públicos e demais equipamentos urbanos, bem como coordenar serviços de limpeza, iluminação, pavimentação, sinalização e drenagem urbana. Além disso, atua na fiscalização de obras e na implementação de projetos que promovam a melhoria da qualidade de vida da população, a mobilidade urbana e a sustentabilidade ambiental. Por meio de sua



atuação, a Secretaria busca garantir a funcionalidade, a segurança e a organização dos espaços urbanos, contribuindo para o desenvolvimento estruturado e eficiente da cidade. Gerir e coordenar os departamentos sob sua responsabilidade, assegurando que estes cumpram com as atribuições a que estão subordinados.

✓ Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Obras Públicas
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

Departamentos vinculados:

1.3.9.1 Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Obras Públicas

✓ Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Obras Públicas
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.9.2 Coordenadoria do Departamento de Limpeza Urbana

✓ Coordenador do Departamento de Limpeza Urbana
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.

1.3.9.3 Coordenadoria do Departamento de Transporte e Manutenção de Veículos

✓ Coordenador do Departamento de Transporte e Manutenção de Veículos
Atribuições e regulamentação: Lei Complementar Municipal n.º 30/2019.