

LEI N° 2.105

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Câmara Municipal de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º Integram a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Varginha os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

- I** - GABINETE DO PREFEITO
 - II** - SERVIÇO DE AUDITORIA
 - III** - SERVIÇO DE IMPRESA
 - IV** - CONSELHOS
 - V** - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
 - VI** - SECRETARIA MUNICIPAL DE E COORDENAÇÃO GERAL
 - VII** - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
 - VIII** - SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR
 - IX** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 - X** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E SOCIAL
 - XI** - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TURISMO
 - XII** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- SERVIÇOS URBANOS

**TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

**CAPITULO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2º Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assistir o Prefeito nas suas funções públicas;

II - dar atendimento aos Municípes;

III - manter ligação com os demais poderes e autoridades;

IV - exercer as atividades de relações públicas;

V - manter contatos com os órgãos de comunicação;

VI - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;

VII - pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;

VIII - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;

IX - acompanhar a tramitação dos Anteprojetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;

X - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;

XI - divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;

XII - atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;

XIII - assistir o Prefeito em suas relações com os Municípes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

XIV - fornecer à Secretaria competente subsídios para a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE AUDITORIA

Art. 3º Compete ao Serviço de Auditoria:

I - realizar trabalhos de auditoria em todos os órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal, e nas suas Fundações, efetuando investigações em documentos, bens, valores e nas diversas operações realizadas para verificar a real situação patrimonial e financeira da Prefeitura e de suas Fundações, estabelecendo métodos e rotinas de trabalho que

asseguem uma maior e mais eficiente produtividade, aliada a uma racionalização operacional.

CAPÍTULO III DO SERVIÇO DE IMPRENSA

Art. 4º Compete ao Serviço de Imprensa:

I - manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão) de Varginha, cidades da região e jornais de maior circulação no Estado;

II - divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva, através de "realease" (noticiários com caráter de publicação gratuita), as atividades da Administração Municipal, incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados;

III - redigir textos, notas e documentos de interesse do Prefeito ou dos Secretários Municipais e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada e televisiva;

IV - supervisionar o serviço de cerimonial, coordenado cerimônias de inauguração de obras eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;

V - editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de tornar públicas as obras e feitos da Administração;

VI - assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;

VII - coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;

VIII - desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito com de sua Administração.

CAPÍTULO IV DOS CONSELHOS

Art. 5º A competência, a estrutura, a organização e o funcionamento dos Conselhos Municipais são as estabelecidas em Regulamentos próprios, de acordo com as respectivas Leis que os criaram.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral:

I - elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamentação e ação governamental;

II - elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as políticas internas da Prefeitura e dos outros níveis de governo no âmbito do Município;

III - executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstas;

IV - coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e acompanhar a execução do orçamento, inclusive o Plano de Ação da Prefeitura;

V - organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informações para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação do solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;

VI - coordenar as atividades relativas à reorganização administrativa do Município e à racionalização de métodos de trabalho;

VII - elaborar projetos de Leis e regulamentos necessários à execução de planos, programas e projetos, submetendo-os à apreciação do Executivo Municipal;

VIII - apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;

IX - assessorar e coordenar os órgãos da Prefeitura na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter interprofissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;

X - analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;

XI - analisar e propor, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, as normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;

XII - exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas ao uso e ocupação do solo, e demais legislação vigentes;

XIII - fazer ou mandar os serviços de topografia;

XIV - realizar ou supervisionar estudos sócio-econômico e projetos especiais de interesse do Município, estimular a implantação e expansão de empresas industriais, comerciais e agrícolas;

XV - elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do Município;

XVI - elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;

XVII - examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou as suas Autarquias e Fundações;

XVIII - pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do Município ou da Administração, mediante solicitação do Prefeito.

Art. 7º Compõe a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral o seguinte órgão auxiliar:

1 - Serviço de Planejamento

1.1 - Setor de Projetos

1.2 - Setor de Orçamento e Estatística

1.3 - Setor de Cadastro

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - responder pelas atividades ligadas à administração geral da Prefeitura;

II - preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III - receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

IV - efetuar o controle funcional e demais atividades do pessoal;

V - aquisição, guarda, distribuição, controle e estoque de todo o material de expediente utilizado pela Prefeitura;

VI - zelar pela conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - efetuar o tombamento dos bens imóveis da Prefeitura;

VIII - manutenção do serviço de copa e cozinha;

IX - assinar juntamente com o Prefeito, as Leis, Decretos e demais atos;

X - representar judicialmente a Prefeitura Municipal perante a Justiça comum ou especializada, em qualquer juízo, instância ou tribunal, respeitada, quanto à citação inicial, a competência privativa do Prefeito Municipal;

XI - receber citações, emitir pareceres sobre questões jurídicas;

XII - elaborar contratos e convênio, concorrências públicas e escrituras de interesse da Municipalidade;

XIII - elaborar anteprojeto de leis, decretos, portarias, atos normativos e outros atos jurídicos, ouvida a Secretaria competente;

XIV - promover os processos de desapropriação amigáveis e/ou judiciais;

XV - proceder a cobrança amigável e/ou judicial da Dívida Ativa;

XVI - orientar e preparar Processos Administrativos;

XVII - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura e desempenhar outras atividades afins;

XVIII - zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos;

XIX - organizar e manter atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;

XX - fornecer à Secretaria competente subsídio para a elaboração do Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual do Município;

XXI - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

XXII - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de veículos e equipamentos da Prefeitura.

Art. 9º Compõem a Secretaria Municipal de Administração os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Departamento Jurídico

- 2 - Departamento de Recursos Humanos
 - 2.1 - Setor de Controle Pessoal
 - 2.2 - Setor de Recrutamento, Seleção e Treinamento
 - 2.3 - Setor de Segurança e Medicina no Trabalho.
- 3 - Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares
 - 3.1 - Serviços de Compras
 - 3.2 - Setor de Expediente
 - 3.3 - Centro de Processamento de Dados
 - 3.4 - Setor de Almoxarifado
 - 3.5 - Setor de Patrimônio
- 4 - Serviço de Secretaria

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

II - incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;

III - promover o registro e controle contábil da Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

IV - elaborar e coordenar a execução da Programação Financeira de Desembolso;

V - prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município, e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamento tomados pelo Município, e aos órgãos Públicos da Administração local nos assuntos fazendários e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado e a União e outras atividades afins;

VI - colaboração na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Orçamento Programa Anual e de Diretrizes Orçamentária anual;

VII - efetuar as inscrições da Dívida Ativa.

Art. 11. Compõem a Secretaria Municipal de Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Departamento de Contabilidade

1.1 - Setor de Escrituração

1.2 - Setor de Tesouraria

2 - Departamento de Tributação

2.1 - Serviço de Arrecadação e Lançamento

2.1.1 - Setor de Dívida Ativa

2.2 - Serviço de Fiscalização

2.2.1 - Setor de Posturas

2.2.2. - Setor de Tributos

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal do Bem Estar Social:

I - estabelecer uma estratégia de participação da comunidade, no planejamento e na execução dos projetos, dos empreendimentos e das ações que tenham por objetivo precípua atender aos direitos sociais e às aspirações de todos os seguintes sociais;

III - transformar a sociedade civil em agente efetivo do processo de melhoria da qualidade de vida, oportunizando participação dos cidadãos na discussão dos problemas e no estabelecimento das prioridades que devem ser atendidas em função do bem comum e da promoção humana e social da população;

III - criar mecanismo de acesso da população de baixa renda e carente aos serviços e oportunidade oferecidas pelo sistema, dando ênfase à busca e descoberta de soluções no seio da própria comunidade através da exploração dos recursos locais e do apelo, ao contribuinte das energias populares;

IV - fomentar, apoiar e participar das atividades que tenham por finalidade básica a organização social e econômica da comunidade, visando a transformação da realidade e a melhoria do contexto sócio-econômico, pela ampla participação das associações, entidades e lideranças que atuam na própria comunidade;

V - Coordenar a política municipal de desenvolvimento social, articulando-se com a empresa privada, a sociedade civil, as instituições públicas e privadas, os organismos estatuais, federais e internacionais, objetivando a convergência de esforços e a integração de recursos, em função da criação de oportunidades de trabalho, da consolidação da pequena empresa comunitária da reciclagem dos recursos humanos e sua adequação às necessidades do mercado de trabalho, da valorização do trabalho humano e da respectiva preservação dos seus direitos fundamentais;

VI - formular e coordenar, no âmbito da Prefeitura Municipal, em íntima e estreita cooperação com os demais órgãos envolvidos no processo de melhoria de vida da população;

VII - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenção do Poder Executivo Municipal às entidades do Município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;

VIII - coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos patrimoniais e contábeis necessários ao desenvolvimento das atividades-fins da Secretaria;

IX - propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas da Secretaria e à implantação dos serviços dirigidos à população;

X - planejar, sistematizar e colocar em execução a política municipal de saúde comunitária, dando prioridade ao atendimento primário de saúde, atuando de forma articulada e integrada com os Sistemas Estadual e Federal da Saúde;

XI - instrumentar os recursos humanos da própria comunidade visando transformá-los em agentes comunitários de saúde dirigidos por lideranças da própria localidade em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - coordenar a participação do Município nos projetos habitacionais dos Sistemas Estadual e Nacional de Habitação e formular a política habitacional do Poder Executivo Municipal para atendimento à população carente, desenvolvendo, inclusive neste último aspecto, experiências pioneiras no setor da casa popular;

XIII - elaborar, coordenar e acompanhar a execução e implantação dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo, através da Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

XIV - manter um Sistema de Comunicação Social, visando encaminhar as pessoas carentes aos diversos recursos existentes na comunidade, nos setores da saúde, assistência social, mercado do trabalho e promoção humana;

XV - operar os serviços de apoio administrativo típicos da Secretaria;

XVI - fornecer à Secretaria competente subsídios para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município.

Art. 13. Compõem a Secretaria Municipal do Bem Estar Social os seguintes órgãos auxiliares:

- 1** - Serviço Funerário Municipal
- 1.1** - Cemitério
- 2** - Serviço de Promoção Social
- 2.1** - Programa de Assistência ao Menor de Varginha - PAMEV
- 2.2** - Centro de Desenvolvimento da Criança - CDC
- 2.3** - Centro Integrado do Atendimento ao Menor - CIAME
- 2.4** - Creches
- 2.5** - Centro Social Urbano - CSU
- 2.6** - Albergues
- 2.7** - Conselhos Comunitários e Lavanderias
- 2.8** - Setor de Advocacia Municipal - SAM
- 3** - Serviço de Habitação

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - manter os serviços de assistência médica e odontológica nas Unidades Sanitárias do Município;

II - propor e manter convênios com os Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

III - sugerir e assessorar o estabelecimento de Convênios com hospitais e instituições de saúde e fiscalizar sua execução; colaborar com as Secretarias

Municipais do Bem Estar Social e de Educação da Prefeitura, na assistência médica e odontológica;

IV - propiciar também, dentro das possibilidades, a assistências psicológica e cultura física da população escolar do município;

V - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia de higiene pública;

VI - orientar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais do município;

VII - planejar, sistematizar e colocar em execução a Política Municipal de Saúde Comunitária, dando prioridade ao atendimento primário de Saúde, atuando de forma articulada e integrada com os sistemas Estadual e Federal de Saúde;

VIII - instrumentar os recursos humanos da própria comunidade, visando transformá-lo em eventos comunitários de saúde dirigidos por lideranças da própria localidade;

IX - elaborar, coordenar e acompanhar a execução e implantação dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo, através de Portarias ou Regulamentos, as normas pertinentes a metodologia de trabalho e à sistemática operacional dos referidos programas;

X - fornecer à Secretaria competente, subsídios para a elaboração do Orçamento Programa e do Orçamento de Investimentos do Município;

XI - propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoa e serviços necessários e essenciais às atividades internas da Secretaria e à implantação dos serviços à população;

XII - operar os serviços de apoio administrativo típicos da Secretaria;

XIII - coordenar e executar as ações de atenção integral à Saúde de desenvolvimento pelas unidades competentes do Sistema Municipal de Saúde, mediante planejamento e programação adequadas;

XIV - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de saúde segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 15. Compõem a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Serviço de Vigilância Sanitária

1.1- Setor de Vigilância Epidemiológica

2 - Serviço de Apoio Diagnóstico

2.1 - Setor de Laboratório

3 - Serviço de Saúde Ambulatorial

2.1 - Setor de Policlínicas

2.2 - Setor de Urgências Médicas

2.3 - Setor de Postos de saúde

2.4 - Setor de Saúde Oral

4 - Setor de Controles e Suprimento

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Turismo:

I - organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;

II - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

III - prestar colaboração técnica e financeira à instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

IV - elaborar, orientar e fiscalizar a execução do Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com as Secretarias cujas as finalidades sejam afins;

V - Planejar, organizar, disciplinar e fiscalizar as atividades esportivas no Município;

VI - programar, manter e desenvolver a auto-suficiências do patrimônio esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

VII - promover e estimular serviço permanente de divulgação das realizações do Município, nas promoções turísticas e cívicas, articulando-se com os veículos de comunicação, bem como as agências noticiosas e publicitárias a fim de torná-lo mais conhecido no Estado e no País;

VIII - articular-se com entidades e organismo públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;

IX - propor a instituição e dimensionamento de Áreas Especiais de interesse turístico e recreativo.

Art. 17. Compõem a Secretaria Municipal de Esportes e Turismo os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Serviço de Esportes

1.1 - Setor de Instalações Esportivas

2 - Serviços de Turismo

2.1 - Setor de Serviços Gerais

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

I - executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

II - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

III - analisar os projetos de construção em geral submetidos à sua apreciação;

IV - supervisionar os serviços executados diretamente ou contratados por terceiros;

V - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre à partir de diretrizes e estudos preliminares elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;

VI - implantar e manter os serviços e obras de trânsito e tráfego, conforme diretrizes e projetos da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;

VII - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao Município;

VIII - elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, coleta de lixo, varrição e remoção de entulho;

IX - fornecer à Secretaria competente subsídios para a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento anual do Município;

X - articular com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral a atualização das Lei Municipais relativas às obras e serviços urbanos;

XI - manter um sistema de apropriação de custo das obras e dos serviços urbanos;

XII - colaborar com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral na elaboração de

normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

XIII - construir e conservar as estradas vicinais, de acordo com o Sistema Viário Municipal;

XIV - arborizar as vias urbanas.

Art. 19. Compõem a Secretaria Municipal de Obras e Vias Urbanas os seguintes órgãos auxiliares.

1 - Departamento de Obras

1.1 - Setor de Fiscalização

1.2 - Setor de Estradas Vicinais

1.3 - Setor de Saneamento

1.4 - Setor de Manutenção de Próprios

Públicos Municipais

2 - Departamento de Serviços Urbanos

2.1 Serviço de Limpeza Urbana

2.1.1 - Setor de Limpeza Pública

2.1.2 - Setor de Parques e Jardins

2.1.3 - Setor de Reciclagem de Lixo

2.2. - Serviço de Trânsito

2.2.1 - Setor de Transporte Coletivo

2.2.2 - Setor de Trânsito

2.3 - Serviço de Controle de Frota

2.3.1 - Setor de Transportes

2.3.1 - Setor de Manutenção

2.4 - Serviço de Agricultura e Pecuária

2.4.1 - Setor de Abastecimento e

Comercialização

2.4.2 - Setor de Fomento à Produção

3 - Setor de Aeroporto

4 - Setor de Terminal Rodoviário

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 20. Compõem à Secretaria Municipal de Educação:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Sistema Estadual de Educação;

II - manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas,

objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;

III - dinamizar o ensino de 1º grau, principalmente na zona rural, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 7 a 14 anos;

IV - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - promover a assistência ao educando carente, coordenar e supervisionar o sistema de atendimento médico dentário, distribuição da merenda, distribuição de bolsas de estudos e assistência sócio-pedagógica;

VI - disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão, fiscalizar o cumprimento de suas atribuições e supervisionar as atividades específicas;

VII - promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII - melhorar e adequar a rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

IX - incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X - receber, aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação como também prestar contas;

XI - promover e incentivar a assistência pré-escolar combatendo a desnutrição, proporcionando recreação sadia a formação de bons hábitos;

XII - superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;

XIII - manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIV - elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XV - coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvem programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XVI - promover e incentivar atividades culturais no Município, em consonância com a Fundação Cultural;

XVII - submeter semestralmente ao Gabinete de Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVIII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XIX - articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XX - executar projetos de capacitação de Recursos Humanos, a nível de Município;

XXI - fornecer à Secretarias competente subsídios para a elaboração do Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentarias e Orçamento Anual do Município.

Art. 21. Compõem a Secretaria Municipal de Educação, os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Serviço de Educação Informal

1.1 - Setor de Programas Culturais

1.2 - Setor de Programas Especiais

1.3 - Setor de Reabilitação e Integração Educacional

2 - Serviço Administrativo

2.1 - Setor de Merenda Escolar

3 - Serviço de Ensino

3.1 - Setor de Creche e Pré-Escolar

3.2 - Setor de Ensino de 1º e 2º graus

3.3 - Setor de Ensino Supletivo

3.4 - Setor de Ensino Profissionalizante e Especial

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 22. O Prefeito, os Secretários e Dirigentes de Órgão de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I - quando assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários Órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou vários Órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente de Órgãos de igual nível hierárquico ou não se enquadre precisamente, na de nenhum deles;

III - quando iniciada ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente do Município.

Art. 23. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso;

a) as chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

II - a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma ser pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contratos entre os órgãos da administração municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de órgão para órgão.

Art. 24. Para efeito e racional funcionamento da Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I - elaboração dos Quadros Setoriais de Servidores;

II - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - elaboração e aprovação do Regimento Interno.

Parágrafo único. Será facultado ao Executivo Municipal, através de Decreto, a criação ou extinção de Departamento, Serviço ou Setores para atender às necessidades de racionalização e/ou adequação de nova estrutura.

TÍTULO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 25. O Prefeito baixará, por Decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de vigência desta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;

III - normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 26. No Regimentos Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I - nomeação e contratação temporária de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

II - concessão de aposentadoria;

III - aprovação de licitações, sob qualquer modalidade;

IV - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

V - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;

VI - alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VIII - locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos pertencentes ao Município.

Art. 27. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

I - Secretaria

II - Departamento

III - Serviço

IV - Setor

Parágrafo único. Em decorrência das atribuições e necessidades dos Órgãos, o Prefeito Municipal poderá criar sub-unidades de serviços a nível de Setor.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. As atividades de Administração Geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento, serão operados de forma homogênea e integrada através dos Departamentos ou Chefias, subordinadas diretamente aos Secretários, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art. 29. Os provimentos para os Cargos em Comissão são de livre nomeação ou designação do Prefeito.

Art. 30. Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especialmente a Lei Municipal nº 1.461, de 02 de abril de 1985.

Mando portanto, a todas as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Varginha, 19 de dezembro de 1991.

**ANTONIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL**

**LUIZ FERNANDO ALFREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**