



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

Prefeitura Municipal de  
Santana da Vargem

PROTOCOLO

24 NOV 2025

Horas: 13 03

**Mensagem nº 101/2025**

**Assunto:** Encaminha Projeto de Lei

**Serviço:** Gabinete do Prefeito

**Data:** 17/11/2025

**Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal, Nobres Vereadores,**

Cumprimento-os cordialmente, e venho por meio desta, encaminhar-lhes o Projeto de Lei nº 101, de 17 de novembro de 2025, que *"Altera a Lei Municipal nº 1.837/2025, que 'Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem'."*

A presente proposta legislativa visa aperfeiçoar a estrutura organizacional da Administração Direta, com a criação da Ouvidoria-Geral do Município, órgão de assessoramento vinculado à Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico, dotado de autonomia técnica e independência funcional, em consonância com os princípios da eficiência, transparência e participação social, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

A Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, determina que todos os entes federados instituem Ouvidorias como instrumentos de gestão democrática e controle social, responsáveis por receber, analisar e encaminhar manifestações dos cidadãos, bem como propor melhorias nos serviços públicos prestados pela Administração.

Assim, a criação da Ouvidoria-Geral do Município atende às exigências da referida legislação federal e representa um avanço institucional no relacionamento entre o cidadão e o poder público municipal, fortalecendo os canais de comunicação e de escuta social.

O projeto define a Ouvidoria-Geral do Município como órgão central do Sistema Municipal de Ouvidoria, com competência para coordenar e supervisionar a rede de ouvidorias do Executivo Municipal, estabelecer diretrizes e indicadores de desempenho, elaborar relatórios de gestão e propor recomendações de melhoria na prestação dos serviços públicos, promover a transparência ativa e a participação social, além de atuar de forma estratégica e preventiva na solução de demandas dos cidadãos.

Ao cargo comissionado de Ouvidor-Geral do Município - OGM, caberá exercer a direção superior do órgão, com atribuições eminentemente de assessoramento, vedadas as funções de natureza operacional ou burocrática, em respeito à legislação que disciplina o regime jurídico dos servidores e à própria Lei nº 13.460/2017.

A instituição da Ouvidoria-Geral contribuirá para o fortalecimento da governança pública e da gestão participativa, o monitoramento permanente da qualidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

dos serviços públicos, além de auxiliar no aperfeiçoamento das políticas públicas municipais, a partir da escuta e análise das manifestações dos cidadãos.

O órgão também visa dar cumprimento as normas de transparência e integridade, em alinhamento às boas práticas de administração pública contemporânea e às orientações dos órgãos de controle.

A medida, portanto, não implica aumento relevante de despesa, pois aproveita a estrutura administrativa existente, vinculando-se à Secretaria Municipal de Governo apenas para fins orçamentários e de apoio técnico.

São estas, em resumo, as razões que nos levam a submeter ao Poder Legislativo o presente Projeto de Lei, o qual encontra-se norteado pelo interesse público.

Desta forma, esta iniciativa visa fortalecer os instrumentos de controle social, transparência e eficiência administrativa, reafirmando o compromisso desta gestão com uma administração pública moderna, participativa e orientada ao cidadão.

Sendo assim, submeto o presente Projeto de Lei à elevada consideração dessa Colenda Câmara Municipal, na certeza de que os Senhores Vereadores reconhecerão a relevância e o interesse público que justificam sua aprovação.

Ao ensejo, aproveito da oportunidade para externar os votos de estima e consideração e todos os membros do Poder Legislativo contando que do crivo da meditação de Vossas Excelências desaguará da imediata aprovação desta proposição a bem dos agentes públicos municipais.

Atenciosamente,

ARGEMIRO RODRIGUES  
Assinado de forma digital por  
ARGEMIRO RODRIGUES  
GALVAO:72110414804  
Dados: 2025.11.17 16:18:59 -03'00'

**Argemiro Rodrigues Galvão**  
**Prefeito Municipal**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**  
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
**PROJETO DE LEI Nº 101, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025**

**Altera a Lei Municipal nº 1.837/2025, que “Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem”.**

Art. 1º Fica alterada a redação do art. 2º da Lei Municipal nº 1.837/2025 que “Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem”, a fim de acrescentar a alínea “d” ao inciso I, com a seguinte redação:

d) Ouvidoria-Geral do Município – OGM.

Art. 2º Fica alterada a redação do art. 3º da Lei Municipal nº 1.837/2025 que “Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem”, a fim de acrescentar a alínea “c” ao inciso I, com a seguinte redação:

c) Cargo Comissionado de “OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO”, símbolo OGM.

Art. 3º Fico o Capítulo I - Dos Órgãos De Assessoramento, do Título II - Das Áreas de Competência das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional, da Lei Municipal nº 1.837/2025 que “Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem”, a fim de acrescentar a Seção II – A – Da Ouvidoria-Geral do Município – OGM, bem como o art. 10-A, com a seguinte redação:

**SEÇÃO II - A**  
**DA OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM**

Art. 10-A. A Ouvidoria-Geral do Município é órgão de assessoramento da Administração Direta, responsável pelo planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Ouvidoria, bem como pela proposição de diretrizes, metas e indicadores para a melhoria contínua do serviço público e da experiência do usuário, em consonância com a Lei Federal nº 13.460/2017.

§1º Compete à Ouvidoria-Geral do Município - OGM, na qualidade de órgão central do Sistema Municipal de Ouvidoria:

I - planejar, coordenar e supervisionar o Sistema Municipal de Ouvidoria, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460/2017;

II - assessorar o Prefeito e os Secretários com relatórios estratégicos e recomendações de melhoria de serviços, integridade e transparência;

III - fixar diretrizes e indicadores para o tratamento das manifestações na rede de ouvidorias do Município, monitorando o desempenho, em relação ao cumprimento de prazos, taxa de resposta, reincidência temática dentre outros;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

IV - promover a participação social e o diálogo institucional com órgãos de controle e conselhos municipais para o fortalecimento do controle social;

V - elaborar e publicar o Plano Anual da Ouvidoria e o Relatório Anual de Gestão, garantindo a transparência ativa dos resultados.

§2º A OGM reporta-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo e vincula-se administrativamente à Secretaria Municipal de Governo para fins orçamentários e de apoio operacional, preservadas a autonomia técnica e a independência funcional.

§3º É vedado ao Ouvidor-Geral executar atividades operacionais, burocráticas ou técnicas próprias de servidores efetivos, tais como atendimento direto ao cidadão, protocolo, triagem, análise e resposta de manifestações, instrução de processos e tarefas similares, nos termos da legislação correlata.

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

Santana da Vargem - MG, 17 de novembro de 2025.

ARGEMIRO  
RODRIGUES

GALVAO:72110414804

Assinado de forma digital por  
ARGEMIRO RODRIGUES  
GALVAO:72110414804  
Dados: 2025.11.17 16:18:42 -03'00'

**Argemiro Rodrigues Galvão**  
**Prefeito Municipal**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

### LEI MUNICIPAL Nº 1.837, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem.**

O povo de Santana da Vargem, por meio de seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

#### **TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

##### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 1º Para desenvolver as suas atividades constitucionais e legais, o Município de Santana da Vargem - MG disporá de unidades organizacionais da Administração Direta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

§ 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito.

§ 2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executadas diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito e aos titulares das unidades administrativas, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais;

II - secretarias municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 2º A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem será representada pelas seguintes unidades:

I - órgãos de assessoramento:

- a) Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico – **SEGOV**;
- b) Procuradoria-Geral do Município – **PGM**;
- c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – **PROCON**.

II - Secretarias de Natureza Meio:

- a) Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**;
- b) Secretaria Municipal de Finanças – **SEFIN**.

III - Secretarias de Natureza Fim:

- a) Secretaria Municipal de Educação – **SME**;
- b) Secretaria Municipal de Saúde – **SMS**;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – **SEMDESH**;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agropecuária – **SEMINFRA**;
- e) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – **SEMCELT**.

Art. 3º A estrutura organizacional e funcional básica da Administração Direta do Município de Santana da Vargem, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes **NÍVEIS**:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

I – nível de Direção Superior I (Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico e Procuradoria-Geral do Município), com funções relativas à liderança, à articulação e ao controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades, inclusive dos assuntos ou programas de importância e duração transitória, que será representado por:

a) Cargo Comissionado de “Secretário de Governo e Desenvolvimento Econômico”, símbolo **SG**;

b) Cargo Comissionado de “**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**”, símbolo **PGM**;

II – nível de Direção Superior II (Secretarias), representado pelos Agentes Políticos, remunerados por Subsídio, com funções idênticas ao nível anterior, que será representado por:

a) Agente Político – “**SECRETÁRIO MUNICIPAL**”, símbolo **SM**;

III - nível de Subsecretaria e de Direção (Divisões ou Equivalentes), com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por:

a) Cargo comissionado de “**SUBSECRETÁRIO**”, símbolo **SBS**;

b) Cargo Comissionado de “**DIRETOR**”, símbolo **DIR**.

§1º Os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão preenchidos com reserva dos seguintes percentuais em relação a quantidade total do mesmo cargo:

I - unidade administrativa **NÍVEL I** – livre nomeação e exoneração;

II - unidade administrativa **NÍVEL II** – livre nomeação e exoneração;

III - unidade administrativa **NÍVEL III** – livre nomeação e exoneração, mínimo de 10% reservados a servidores efetivos;

§2º A estrutura hierárquica dos cargos definidos neste artigo está configurada pelos respectivos símbolos representativos estabelecidos na ordem constante do *caput*.

Art. 4º A Administração Municipal poderá ser assessorada por Conselhos, órgãos colegiados com o objetivo de colaborar com os mais diversos setores da comunidade.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados de que trata este artigo terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

Art. 5º As nomeações para cargos comissionados e agentes políticos de que trata esta lei, serão feitas por Portaria.

Art. 6º Para todos os efeitos legais, o subsídio dos agentes políticos e o vencimento dos cargos de provimento em comissão, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único. Ao subsídio e o vencimento dos cargos se aplicam o disposto no art. 37, incisos X e XI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 7º O servidor efetivo que for nomeado para cargo comissionado ou agente político não poderá acumular o cargo no qual foi nomeado com outro cargo, função gratificada ou encargos especiais.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

## **TÍTULO II DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

#### **SEÇÃO I DA SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEGOV**

Art. 8º A Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico – SEGOV tem a função de coordenar as ações do prefeito em seu programa de governo, assessorá-lo nas relações político-administrativas com os municípios, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classe, coordenando as atividades políticas, buscando viabilizar a unidade interna entre os membros da Administração Municipal, a participação popular e o apoio da sociedade às ações de gestão local, além de:

- I – coordenar a articulação política municipal e intermunicipal, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses do Município;
- II - planejar as atividades de cerimonial e eventos do governo;
- III - organizar e controlar a agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;
- IV – representar social e politicamente o Prefeito, mantendo relacionamento político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e com a Câmara Municipal;
- V – assessorar o Prefeito no relacionamento com os Poderes Legislativo Municipal, Assembleia Legislativa, bem como com o Poder Executivo Estadual e Poder Executivo Federal;
- VI – coordenar os convênios e as parcerias com outros municípios, órgãos e entidades públicos, consórcios públicos, organizações da sociedade civil e serviços sociais autônomos que envolvam a saída de recursos da administração direta;
- VII – promover a edição e a gestão das publicações no Diário Oficial Municipal, bem como dar publicidade dos atos oficiais do Prefeito;
- VIII – manter no registro de atos e documentos oficiais publicados no Diário Oficial Municipal em repositórios digitais seguros, bem como à provisão de mecanismos de processamento, armazenamento, disponibilização e consulta para os usuários, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação apropriadas;
- IX – fazer o acompanhamento das proposições e das atividades legislativas junto à Câmara Municipal;
- X – assistir aos órgãos da administração pública municipal na elaboração de minutas de atos normativos, com orientação da Procuradoria-Geral do Município;
- XI – proceder à análise prévia de constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos normativos do Município, com vistas a subsidiar as decisões do Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município;
- XII - realizar estudos e atividades relacionados à legística e à técnica legislativa para subsidiar a elaboração de atos normativos do Poder Executivo;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- XIII - coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;
- XIV - elaboração da mensagem anual do Prefeito;
- XV - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico - SEGOV;
- XVI – atuar no planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;
- XVII – assistir diretamente ao Prefeito nas suas relações com a imprensa;
- XVIII – promover a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;
- XIX – atuar na coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;
- XX – fazer a divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;
- XXI – programar a cobertura dos eventos em que o Prefeito participar;
- XXII - alimentar do site oficial do município com as informações institucionais;
- XXIII - planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;
- XXIV - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- XXV - planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- XXVI - incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;
- XXVII - desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;
- XXVIII - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas;
- XXIX - políticas públicas, ações, convênios, programas e outras atividades necessárias para o atendimento da igualdade racial e juventude;
- XXX - desenvolver estratégias e promover a captação de recursos financeiros junto a programas estaduais, federais e internacionais, bem como parcerias público-privadas e com organizações da sociedade civil;
- XXXI - representar oficialmente o município em eventos, conselhos, câmaras técnicas e fóruns, visando fortalecer as parcerias institucionais e ampliar a visibilidade do governo municipal;
- XXXII - coordenar e monitorar projetos estratégicos de interesse municipal, promovendo integração intersecretarial e alinhamento com os objetivos governamentais;
- XXXIII - supervisionar a comunicação institucional do município, promovendo campanhas publicitárias, estratégias de marketing e a divulgação de ações governamentais, alinhadas ao planejamento estratégico.

Parágrafo único. A Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico poderá compartilhar recursos administrativos, veículos oficiais e infraestrutura do Gabinete do Prefeito, desde que exclusivamente destinados ao cumprimento de suas funções institucionais.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

### **SEÇÃO II DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

Art. 9º Será de competência da Procuradoria-Geral do Município:

- I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;
- II - a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;
- III - o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;
- IV - resolver conflitos de competência entre unidades da Administração Pública Municipal;
- V - representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
- VI - representar o Município junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
- VII - representar o Município junto ao Tribunal de Contas;
- VIII - representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público, na forma de regulamento;
- IX - auxiliar na elaboração das minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação que disponham diversamente da padronização;
- X - opinar, previamente, sobre:
  - a) a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;
  - b) a forma de cumprimento de precatórios judiciais;
  - c) a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;
  - d) os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando ultrapassar os valores referentes à modalidade convite;
- XI - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;
- XII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- XIII - propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador-Geral de Justiça ou da República;
- XIV - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
- XV - propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;
- XVI - propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

XVII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XVIII - a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;

XIX - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

XX – auxiliar a coordenação das atividades do PROCON;

XXI - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;

XXII - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância, nos termos definidos em ato do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município;

XXIII - praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;

XXIV - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;

XXV - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, conforme regulamentação;

XXVI - instaurar e conduzir, de ofício, processos disciplinares referentes às infrações cometidas por servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;

XXVII - compor seus órgãos de administração e organizar seus órgãos especializados, repartições administrativas e serviços auxiliares;

XXVIII - celebrar contratos, acordos e convênios relacionados à qualificação funcional dos servidores da Procuradoria-Geral do Município, bem como para a ampliação da defesa judicial do Município;

XXIX - dispor sobre seus regimentos, portarias e regulamentos internos;

XXX - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

XXXI - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Procurador-Geral do Município no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

### **SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON**

Art. 10. Será de competência da Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor:

I - formulação, coordenação e execução de programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor, solicitando, quando for o caso, apoio e assessoria dos demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais;

II - orientação e defesa dos consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo;

III - a fiscalização e demais atos previstos no art. 55 da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, nos limites de sua competência;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- IV - recebimento e apuração de reclamações de consumidores, aplicando as sanções cabíveis quando constatada a irregularidade e não obtida a conciliação encaminhando aquelas que não possam ser resolvidas administrativamente e as que constituam infrações penais à Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor;
- V - apoio as entidades de Proteção e Defesa do Consumidor existentes e incentivar e orientar a criação de associações comunitárias com o mesmo fim;
- VI - celebração de convênios com órgãos e entidades públicas e privadas, objetivando a defesa e proteção do consumidor;
- VII - orientação aos consumidores através de cartilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e demais meios de comunicação;
- VIII - desenvolvimento de palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas, visando educar e despertar a coletividade para uma consciência crítica;
- IX - atuação junto ao sistema formal de ensino, visando incluir assuntos de defesa do consumidor nas disciplinas constantes dos currículos escolares;
- X - coordenação da gestão dos Fundos afetos ao órgão;
- XI - representação judicial dos direitos coletivos, difusos e individuais homogêneos, nos termos do inciso III do art. 82 da Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;
- XII - promoção do cumprimento e efetivação de suas decisões, bem como pela execução judicial das multas inscritas em dívida ativa;
- XIII - representação local do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, cumprindo as suas normas, nos termos do art. 4º e demais disposições do Decreto Federal nº 2.181/1997 - Dispõe sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, e procedendo, sempre que possível, à integração do sistema de informações local ao estadual e nacional;
- XIV - celebração de compromissos de ajustamento de conduta, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.181/97 - Dispõe sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC;
- XV - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

### **CAPÍTULO II SECRETARIAS DE NATUREZA MEIO**

#### **SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

Art. 11. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração:

- I - planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento;
- II - elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;
- III - gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos;
- IV - gestão dos serviços de assistência social ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;
- V - realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta e Indireta;
- VI - proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;
- VII - controle das atividades desenvolvidas, relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho, e demais assuntos relativos aos servidores municipais;

VIII - organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

IX - coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos servidores municipais;

X - assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;

XI - desenvolvimento de programas de saúde ocupacional, de perícias médicas;

XII - promoção da inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;

XIII - administração e controle do atendimento à saúde do servidor municipal e seus dependentes legais;

XIV - promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior para atendimento às diretrizes das Secretarias;

XV - promoção de estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico;

XVI - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

XVII - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

XVIII - a administração de arquivo, reprografia, meios de comunicação;

XIX - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

XX - a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;

XXI - a lavratura de escrituras, assinaturas e respectivos registros;

XXII - a administração dos terminais rodoviários;

XXIII - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;

XXIV - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliários e imobiliários do Município;

XXV - a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XXVI - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XXVII - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

### **SEÇÃO II**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

Art. 12. Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças:

I - coordenação do planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

II - as relações com os contribuintes;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- III - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
  - IV - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;
  - V - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;
  - VI - a inscrição da dívida ativa;
  - VII - a guarda e movimentação de valores;
  - VIII - a programação de desembolso financeiro;
  - IX - o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
  - X - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
  - XI - apoio as outras unidades na prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
  - XII - os registros e controles contábeis;
  - XIII - a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de Santana da Vargem;
  - XIV - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
  - XV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
  - XVI - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;
  - XVII - desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;
  - XVIII - apoio a outras unidades para elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhamento da sua execução;
  - XIX - a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;
  - XX - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
- Parágrafo único. Somente servidores efetivos do município poderão ser nomeados para os cargos de diretoria e gerência desta secretaria.

### **CAPÍTULO III DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM**

#### **SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

Art. 13. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação:

- I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- II - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;
- III - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;

IV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

V - planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

VI - administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII - elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;

VIII - promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;

IX - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

X - o desenvolvimento e o acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XI - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

### **SEÇÃO II**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**

Art. 14. Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - a prestação de serviços médicos e ambulatoriais;

IV - a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V - a implantação e fiscalização das políticas municipais relativas à higienização e à saúde pública;

VI - a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;

VII - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

VIII - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;

IX - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

X - assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;

XI - controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;

XII - desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Federal ou Estadual de Saúde;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

XIII - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis decorrentes de vetores animais, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

XIV - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;

XV - administração das Unidades de Saúde e demais setores vinculados à Secretaria;

XVI - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XVII - avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;

XVIII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

### **SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO – SEMDESH**

Art. 15. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação é o órgão competente para:

I - a execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos, em especial às pessoas idosas, assistindo no que couber a implantação e execução de seus direitos fundamentais;

II - a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;

III - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio-familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

IV - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

V - a execução de programas de proteção especial e das medidas sócio-educativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;

VI - o acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;

VII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

VIII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

IX - a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;

X - a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

XI - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XII - gerir e executar a Política Municipal da Habitação Social;

XIII - promover a regularização Urbanística e Fundiária de Assentamentos Precários, exceto os Loteamentos e Parcelamentos Irregulares;

XIV - estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, necessários à execução de projetos, no âmbito da Secretaria;

XV - planejar, orientar, coordenar, estabelecer diretrizes, acompanhar, avaliar e operacionalizar o trabalho social no âmbito das ações e programas da Secretaria, exceto no que se refere às ações de regularização fundiária;

XVI - estabelecer diretrizes e coordenar o serviço de atendimento ao público no âmbito da Secretaria;

XVII - planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações relativas ao atendimento habitacional provisório, promovendo articulação interna e interinstitucional;

XVIII - planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, revitalização dos conjuntos habitacionais e demais programas;

XIX - gerir o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social, em articulação;

XX - coordena e desenvolve o processo de formulação e revisão de diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social, promove o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA – SEMINFRA**

Art. 16. Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agropecuária – **SEMINFRA**:

I - o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e prédios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;

II - a fiscalização da execução de todas as obras públicas;

III - a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;

IV - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras públicas municipais;

V - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

VI - o desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços de engenharia;

VII - a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- VIII - a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;
- IX - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;
- X - a disponibilização de informações da Secretaria às demais Secretarias;
- XI - o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;
- XII - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à área de atuação da Secretaria;
- XIII - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;
- XIV - a realização ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- XV - a execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- XVI - o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- XVII - a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- XVIII - a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal e controle dos serviços funerários;
- XIX - a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- XX - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;
- XXI - o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;
- XXII - o controle das hortas comunitárias;
- XXIII - a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- XXIV - a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;
- XXV - a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito;
- XXVI - a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo, de táxi, de moto-táxi e de quaisquer outros sistemas que operem na modalidade de serviço público no Município;
- XXVII - a promoção de campanhas de conscientização no trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- XXVIII - implantação das medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XXIX - a elaboração dos projetos do sistema viário do Município;
- XXX - o planejamento da sinalização urbana destinada à circulação e proteção do pedestre;
- XXXI - promoção da vigilância interna e externa de prédios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico;
- XXXII - colaboração na execução de ações de segurança pública local, mediante convênios com os Governos Federal e Estadual;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- XXXIII - operação de equipamentos de comunicações e vigilância;
- XXXIV - colaboração e orientação ao público em geral, sobre questões de segurança pública;
- XXXV - planejamento e execução do plano de circulação, sinalização e estacionamento de veículos na área do Município;
- XXXVI - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental do Município;
- XXXVII - a promoção do combate às várias formas de poluição sonora e visual, atmosférica, hídrica e do solo;
- XXXVIII - o estudo, proposição e implementação de estratégias de gerenciamento e conservação de fundos de vale e áreas de preservação ambiental;
- XXXIX - a definição e implementação das políticas de controle de poluição atmosférica e de recursos hídricos;
- XL - o controle, monitoramento, desenvolvimento e mapeamento das áreas verdes e reservas ambientais do Município;
- XLI - o controle da poluição ambiental, nas suas diversas formas, incluindo-se o uso do subsolo;
- XLII - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XLIII - o planejamento, fiscalização e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e serviços em saneamento básico;
- XLIV - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política animal do Município;
- XLV - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XLVI - execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- XLVII - coordenação e fomentação do desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
- XLVIII - execução de obras e serviços de infraestrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- XLIX - desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;
- L - promoção e execução a política de educação ambiental;
- LI - promoção e execução de cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;
- LII - atuação em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social, erradicação a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
- LIII - estimulação de criação de cooperativas agropecuárias, fornecendo elementos necessários à sua implantação;
- LIV - execução de programação, organização, orientação, supervisão, controle e coordenação das atividades relativas a promoção econômica e as providências objetivando





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

a atração, a localização, a manutenção e o desenvolvimento das iniciativas industriais e comerciais no sentido econômico do Município;

LV – colaboração com o Prefeito na formulação da política de desenvolvimento econômico do Município, no âmbito de sua competência;

LVI – promoção de programas de divulgação de oportunidades internas, a fim de aumentar o desenvolvimento industrial, incentivando as iniciativas referentes às indústrias caseiras;

LVII - elaboração conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de meio ambiente, agropecuária e desenvolvimento econômico a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor;

LVIII – apresentação ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.

LIX – participação na elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.

LX - realização de gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;

LXI - participação nas audiências públicas para elaboração e aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.

LXII - realização do pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.

LXIII - Interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.

### **SEÇÃO V SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO– SMCELT**

Art. 17. Será de competência da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

I - Coordenação e Execução das políticas e planos voltados para atividades históricas culturais e artísticas do Município;

II - promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Santana da Vargem;

III - promoção e incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

IV - apoio a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;

V - coordenação e supervisionando a operacionalização, junto às unidades e equipamentos culturais, dos planos e programas já elaborados;

VI - preservação do patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;

VII – preservação de documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

VIII - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo, cultura e esporte do Município;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

IX – promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;

X - incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XI - formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município.

XII – planejamento e organização do calendário cultural, artístico, turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XIII - captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócios para o Município;

XIV - o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XV - o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XVI - deliberação, normatização e implementação de ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;

XVII - formulação e execução de políticas, programas e ações de valorização voltadas à juventude;

XVIII - revitalização da prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;

XIX – administração de centros esportivos e de lazer municipais;

XX - Viabilização do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XXI – desenvolvimento em novos projetos para o setor de lazer e atendimento geral para os programas comunitários;

XXII – celebração, coordenação e monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

XXIII - execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

XXIV - promoção de representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

XXV - estabelecer diretrizes e desenvolvimento de medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

XXVI – desenvolvimento de ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXVII – realização de pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.

### **CAPÍTULO IV DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS**

Art. 18. A Unidade Superior deterá a sua competência, realizando a distribuição dos serviços.

Art. 19. Será de competência da Subsecretaria ou equivalente:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- I - coordenar a execução de todas as atividades da Secretaria na sua área de atuação;
- II - acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;
- III - integrar as atividades de sua área com os demais setores da Secretaria, com o objetivo de otimizar os serviços;
- IV - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquias inferiores vinculados à sua área de atuação;
- V - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

Art. 20. Será de competência do Setor ou Equivalente:

- I - operacionalizar as atribuições conferidas às respectivas Secretarias ou órgãos equivalentes na sua área de atuação;
- II - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a elas vinculados;
- III - coordenar e desenvolver os trabalhos inerentes à sua área de atuação;
- IV - coordenar a execução de todas as atividades específicas da sua área de atuação;
- V - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário ou Diretor.

### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. Os cargos remunerados por subsídio, em comissão e as funções gratificadas ficam sujeitos à livre exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22. Fica o Prefeito autorizado a adequar o PPA e o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitadas às legislações aplicáveis.

Art. 23. Fica revogada a Lei nº 1.613, de 05 de abril de 2022.

art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem - MG, de 20 de fevereiro de 2025.

ARGEMIRO  
RODRIGUES  
GALVAO:72110414804

Assinado de forma digital  
por ARGEMIRO RODRIGUES  
GALVAO:72110414804  
Dados: 2025.02.20 10:12:48  
+03'00'

**Argemiro Rodrigues Galvão**  
**Prefeito Municipal**



