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

Câmara Municipal de Santana da Vargem
PROTOCOLO
31 JAN 2025
Horas: 14:03
Ass:

Mensagem ao PLC nº 001/2025
Assunto: Encaminha Projeto de Lei Complementar
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 30 de janeiro de 2025

Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal,
Nobres Vereadores,

Cumprimento-os cordialmente, e venho por meio desta, encaminhar-lhes o Projeto de Lei Complementar nº 001, de 30 de janeiro de 2025, que *"Altera o Anexo Atribuições da Lei Complementar 023, de 31 de março de 2022, que 'Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo'"..*

A presente proposta legislativa tem como finalidade adequar o Plano de Cargos e Salários à reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem – MG, proposta por meio de Projeto de Lei Ordinária (PL nº 009/2025), para conferir maior dinâmica, eficácia e efetividade ao desempenho das atividades que competem ao Município, tanto na gestão das demandas internas de organização e distribuição de tarefas, como na prestação dos serviços públicos aos munícipes por meio dos respectivos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Executivo Municipal.

Diante dos objetivos acima citados, a presente proposta legislativa altera a nomenclatura de alguns cargos e redefine suas atribuições, bem como extingue e cria outros cargos em substituição, de acordo com a reestruturação administrativa proposta por Projeto de Lei Ordinária (PL nº 009/2025), com o intuito de proporcionar maior economia e eficiência na gestão das atividades para atingir as finalidades, metas e objetivos dos setores afetados.

Nesse sentido as alterações propostas neste projeto consistem **na extinção do cargo** de **Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico** e alteração da nomenclatura do cargo e atribuições do **Secretário Municipal de Obras** cuja denominação será modificada para **Secretário Municipal de Infra Estrutura, Meio Ambiente e Agropecuária**.

Também cria o cargo de **Secretário de Governo e Desenvolvimento Econômico** e **extingue** o cargo de **Chefe de Gabinete**, com a redução da remuneração atual do cargo extinto, equiparando-a aos demais secretários.

Os cargos de **Secretário Municipal de Assistência Social** e **Secretário Municipal de Fazenda** têm a denominação alterada para, respectivamente, **Secretário de Desenvolvimento Social e Habitação** e **Secretário Municipal de Finanças**.

Quanto aos cargos de subsecretários, propõe-se a alteração das nomenclaturas e atribuições dos respectivos cargos já existentes, de acordo com as secretarias a que estarão subordinados, sendo alterados os cargos de **Subsecretário Municipal de Obras**, **Subsecretário Municipal da Ação Social, Subsecretário Municipal de Habitação**, **Subsecretário Municipal de Fazenda e Tributação**, **Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Econômico** e

Subsecretário Municipal de Meio ambiente para, respectivamente, **Subsecretário Municipal de Infraestrutura**, **Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Subsecretário Municipal de Habitação**, **Subsecretário Municipal de Finanças e Tributação, Subsecretário de Desenvolvimento Econômico** e **Subsecretário Municipal de Meio Ambiente**.

O cargo de **Procurador-Geral do Município** tem a retificação de alguns trechos das atribuições e inclusão de outras complementares de acordo com a nova estruturação administrativa proposta via Lei Ordinária, para permitir o coerente desempenho das respectivas atividades e atribuições do cargo.

Repisa-se que a presente proposta legislativa ocorre a fim de compatibilizar o Plano de Cargos e Salários do Executivo com a reestruturação organizacional da Administração (PL nº 009/2025).

Importante esclarecer que a presente proposta legislativa dispensa a apresentação de impacto financeiro, porque não há criação de qualquer despesa que não as já previstas para remuneração dos cargos que já compõem a estrutura organizacional do Município, **havendo sim, na verdade, uma significativa redução de despesas diante da extinção de algumas Secretarias e respectivos cargos que passaram a estar reunidas sob novas denominações com secretários únicos.**

Por oportuno, cabe digressão sobre os aspectos jurídico-formais e de conteúdo da presente proposta, notadamente em relação à observância e harmonia da presente proposta ao ordenamento jurídico vigente.

Dispõe o art. 18 da Constituição Federal que ao tratar da organização político-administrativa do Estado Brasileiro reafirma a autonomia dos Municípios, sendo que, o art. 29, *caput*, estabelece que o Município será regido *"por lei orgânica"*.

Por sua vez, a Lei Orgânica Municipal, estabelece no art. 5º, inciso I, a competência do Município para *"Legislar sobre assuntos de interesse local"*.

Ademais, o art. 35, inciso I, da Lei Orgânica, dispõe ser de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, por meio do Prefeito, a *"criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração"*.

Portanto, o presente Projeto de Lei é regular quanto à competência do Município para legislar sobre o tema, assim como no aspecto da iniciativa da proposta.

Ainda, a matéria em questão insere-se nos termos do art. 43, inciso VI e art. 158, inciso IX, do Regimento Interno, com quórum de aprovação de maioria absoluta de votos dos vereadores. Assim, deve ser apreciada pelo plenário, nos termos do art. 38, inciso x, do regimento interno, sendo vedada sua aprovação tão somente pelas comissões, consoante o disposto no art. 43, do mesmo Regimento.

Nos termos do art. 144, do Regimento Interno, deverá ser submetida a dois turnos de votação, após analisado pelas Comissões e na hipótese de empate caberá o voto do Presidente da Câmara, conforme art. 33 do Regimento Interno.

Destaca-se que a presente proposta legislativa observa os termos da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, uma vez que não implica aumento de despesa, nos termos do art. 22, da referida Lei.

Quanto ao disposto no art. 169, § 1º, incisos I e II, da Constituição Federal, há prévia dotação orçamentária já estabelecida para as respectivas despesas, assim como a respectiva autorização na Lei de Diretrizes para as finalidades desta proposta, porque ela reduz despesas a partir da extinção de cargos e alteração de nomenclaturas de cargos já existentes.

Ainda que houvesse aumento de despesa, o que não é o caso, preenchidos estariam os pressupostos estabelecidos pela Constituição, tendo em vista que o art. 17, da LDO Municipal vigente autoriza a criação, extinção e alteração de cargos previstos na presente proposta e existe dotação orçamentária para tanto.

O art. 37, inciso X, da Constituição Federal, dispõe sobre a necessidade de lei específica que regule a remuneração e subsídio daqueles que são remunerados pelo Poder Público, o que ratifica a necessidade de aprovação desta proposta legislativa

Outrossim, não há vinculação ou equiparação das remunerações dos cargos objeto desta proposta a outras espécies remuneratórias diversas, consoante estabelece o art. 37, inciso XIII, da CF/88.

Portanto, não há óbice jurídico-formal ao regular trâmite e votação da presente proposta pelos Nobres Vereadores.

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

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 Galvão
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Altera o Anexo Atribuições da Lei Complementar 023, de 31 de março de 2022, que "Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo".

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

Art. 1º Ficam extintos o cargo de Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico e o cargo de Chefe de Gabinete.

Art. 2º Fica criado o cargo de Secretário de Governo e Desenvolvimento Econômico, estabelecida a forma de provimento, carga horária, vencimento, requisitos e atribuições, nos termos seguintes:

SECRETÁRIO DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico) Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.776,11 (quatro mil, setecentos e setenta e seis reais e onze centavos).

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS (Serviço Único de Saúde) lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

- 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;

- planejar as atividades de cerimonial e eventos do governo;
- organizar e controlar a agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;
- representar social e politicamente o Prefeito, mantendo relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e com a Câmara Municipal;
- assessorar o Prefeito no relacionamento com os Poderes Legislativo Municipal, Assembleia Legislativa, bem como com o Poder Executivo Estadual e Poder Executivo Federal;
- 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;
- promover a edição e a gestão das publicações no Diário Oficial Municipal, bem como dar publicidade dos atos oficiais do Prefeito;
- 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;
- fazer o acompanhamento das proposições e das atividades legislativas junto à Câmara Municipal;
- assistir aos órgãos da administração pública municipal na elaboração de minutas de atos normativos, com orientação da Procuradoria-Geral do Município;
- 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;
- realizar estudos e atividades relacionados à legística e à técnica legislativa para subsidiar a elaboração de atos normativos do Poder Executivo;
- coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;
- elaboração da mensagem anual do Prefeito;
- 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;
- 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;
- assistir diretamente ao Prefeito nas suas relações com a imprensa;

- promover a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;
- atuar na coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;
- fazer a divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;
- programar a cobertura dos eventos em que o Prefeito participar;
- alimentar do site oficial do município com as informações institucionais;
- planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;
- promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;
- desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;
- a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas;
- políticas públicas, ações, convênios, programas e outras atividades necessárias para o atendimento da igualdade racial e juventude.
- 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;
- representar oficialmente o município em eventos, conselhos, câmaras técnicas e fóruns, visando fortalecer as parcerias institucionais e ampliar a visibilidade do governo municipal;
- coordenar e monitorar projetos estratégicos de interesse municipal, promovendo integração intersecretarial e alinhamento com os objetivos governamentais;
- supervisionar a comunicação institucional do município, promovendo campanhas publicitárias, estratégias de marketing e a divulgação de ações governamentais, alinhadas ao planejamento estratégico.

Art. 3º Fica alterado o Anexo Atribuições, da Lei Complementar nº 023/2022 que "Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo", relativa à nomenclatura e às atribuições do cargo de Secretário Municipal de Obras, Secretário Municipal de Assistência Social e Secretário Municipal de Fazenda para, respectivamente, Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agropecuária,

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação e Secretário Municipal de Finanças, que passa ter a seguinte redação:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.776,11 (quatro mil, setecentos e setenta e seis reais e onze centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- a fiscalização da execução de todas as obras públicas;
- a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;
- a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras públicas municipais;
- 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;
- o desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços de engenharia;

- a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;
- a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;
- o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;
- a disponibilização de informações da Secretaria às demais Secretarias;
- o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;
- o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à área de atuação da Secretaria;
- o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;
- a realização ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- a execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal e controle dos serviços funerários;
- a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- 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;
- 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;
- o controle das hortas comunitárias;
- a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;
- a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito;
- 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;
- a promoção de campanhas de conscientização no trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo

CONTRAN;

- implantação das medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- a elaboração dos projetos do sistema viário do Município;
- o planejamento da sinalização urbana destinada à circulação e proteção do pedestre;
- promoção da vigilância interna e externa de prédios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico;
- colaboração na execução de ações de segurança pública local, mediante convênios com os Governos Federal e Estadual;
- operação de equipamentos de comunicações e vigilância;
- colaboração e orientação ao público em geral, sobre questões de segurança pública;
- planejamento e execução do plano de circulação, sinalização e estacionamento de veículos na área do Município;
- o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental do Município;
- a promoção do combate às várias formas de poluição sonora e visual, atmosférica, hídrica e do solo;
- o estudo, proposição e implementação de estratégias de gerenciamento e conservação de fundos de vale e áreas de preservação ambiental;
- a definição e implementação das políticas de controle de poluição atmosférica e de recursos hídricos;
- o controle, monitoramento, desenvolvimento e mapeamento das áreas verdes e reservas ambientais do Município;
- o controle da poluição ambiental, nas suas diversas formas, incluindo-se o uso do subsolo;
- a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- o planejamento, fiscalização e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e serviços em saneamento básico;
- o planejamento operacional, a formulação e a execução da política animal do Município;
- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- coordenação e fomentação do desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
- 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;

- 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;
- promoção e execução a política de educação ambiental;
- 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;
- 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;
- estimulação de criação de cooperativas agropecuárias, fornecendo elementos necessários à sua implantação;
- execução de programação, organização, orientação, supervisão, controle e coordenação das atividades relativas a promoção econômica e as providências objetivando a atração, a localização, a manutenção e o desenvolvimento das iniciativas industriais e comerciais no sentido econômico do Município;
- colaboração com o Prefeito na formulação da política de desenvolvimento econômico do Município, no âmbito de sua competência;
- promoção de programas de divulgação de oportunidades internas, a fim de aumentar o desenvolvimento industrial, incentivando as iniciativas referentes às indústrias caseiras;
- 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;
- apresentação ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- participação na elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- realização de gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- 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.

- realização do pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 – 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 4.776,11 (quatro mil, setecentos e setenta e seis reais e onze centavos)

REQUISITOS:

-
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

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

- 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;
- o acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;
- 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;
- 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;
- 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;
- a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- gerir e executar a Política Municipal da Habitação Social;
- promover a regularização Urbanística e Fundiária de Assentamentos Precários, exceto os Loteamentos e Parcelamentos Irregulares;
- estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, necessários à execução de projetos, no âmbito da Secretaria;
- 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;
- estabelecer diretrizes e coordenar o serviço de atendimento ao público no âmbito da Secretaria;
- planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações relativas ao atendimento habitacional provisório, promovendo articulação interna e interinstitucional;
- planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, revitalização dos conjuntos

habitacionais e demais programas;

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

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.776,11 (quatro mil, setecentos e setenta e seis reais e onze centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- coordenação do planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;
- as relações com os contribuintes;
- o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
- a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

- 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;
- a inscrição da dívida ativa;
- a guarda e movimentação de valores;
- a programação de desembolso financeiro;
- o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- apoio as outras unidades na prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- os registros e controles contábeis;
- a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de Santana da Vargem;
- a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;
- desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;
- 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;
- a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;
- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 4º Fica alterado o Anexo Atribuições, da Lei Complementar nº 023/2022 que "Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo", relativa à nomenclatura e atribuições dos cargos de Subsecretário Municipal de Obras, Subsecretário Municipal da Ação Social, Subsecretário Municipal de Habitação, Subsecretário Municipal de Fazenda e Tributação, Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Subsecretário Municipal de Meio ambiente para, respectivamente, Subsecretário Municipal de Infraestrutura, Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Subsecretário Municipal de Habitação, Subsecretário Municipal de Finanças e Tributação, Subsecretário de Desenvolvimento Econômico e Subsecretário Municipal de Meio Ambiente, que passa ter a seguinte redação:

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

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.503,32 (três mil, quinhentos e três reais e trinta e dois centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar todo o trabalho administrativo exercido dentro da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Controlar em conjunto com o Secretário Municipal Infraestrutura as prestações de serviços decorrentes da Lei Municipal 1.370/2014, que institui a taxa de autorização de uso maquinários e veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, ou de lei posterior que a substituta;
- Gerir os contratos assinados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, sendo responsável por analisar os prazos, quantitativos vigentes e a sua fiel execução;
- Solicitar ao setor competente, às devidas prorrogações de contratos, pedidos de licitações pra consecução dos serviços prestados pela Secretaria;
- Fazer as autorizações de compras ou ordens de serviços verificando a existência dos saldos dos produtos ou serviços licitados, bem como, o saldo orçamentário da respectiva Secretaria;
- Encaminhar protocolos internos aos demais setores do Poder Executivo, para solicitar ou atender as demandas existentes na Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Conferir os materiais recebidos, atestando-os se corresponde às especificações solicitadas;
- Dar suporte técnico e administrativo no setor de

patrimônio do Município;

- Coordenar as atividades realizadas no Almoxarifado público municipal;
- Providenciar a devolução dos materiais encaminhados fora da especificação;
- Gerir e distribuir os materiais de expediente necessários a execução dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de infraestrutura;
- Fiscalizar o registro de frequência e a folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura, informando ao setor de Recursos Humanos as irregularidades que por ventura venham existir;
- Atender fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria;
- Elaborar os termos de Referência da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Elaborar o Plano de contratações anual da Secretaria Municipal de Infraestrutura, constante da Lei Federal 14.133/2021;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de saúde a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal quando este não estiver presente no local, dentro das matérias que lhe forem delegadas, por escrito.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Realizar atribuições correlatas, quando cometidas por

seu superior imediato ou ao Prefeito.

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.503,32 (três mil, quinhentos e três reais e trinta e dois centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; (ou clínica de segurança e medicina do trabalho)
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relativos a alternativas de desenvolvimento do Município;
- Organizar, programar, orientar e controlar as atividades relativas ao fomento das áreas comercial, industrial e de prestação de serviços no Município;
- Articular, estimular e fomentar o relacionamento dos setores industriais, comerciais e de serviços com órgãos afins, com vistas à implementação de programas de desenvolvimento econômico municipal;
- Estimular e apoiar iniciativas privadas ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município;
- Negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;
- Estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas;

- Apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município;
- Levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;
- Promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;
- Cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município, bem como promover o Município junto aos mercados interno e externo;
- Empenhar-se na formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
- Administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção de desenvolvimento econômico concedidas e permitidas no Município;
- Promover a apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador e sua interface com as demais Secretarias e órgãos;
- Planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência;
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Governo e Desenvolvimento Econômico.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Secretários a política de desenvolvimento econômico a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos à Secretaria de Governo relativos a sua subpasta.

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

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.503,32 (três mil, quinhentos e três reais e trinta e dois centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; (ou clínica de segurança e medicina do trabalho)
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Estabelecer, as áreas em que a ação do Executivo Municipal, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;
- Fornecer diretrizes aos demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal;
- Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual;
- Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município;
- Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no Município;

- Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Área de Serviços Urbanos, os casos que possam trazer consequências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.
- Controlar e fiscalizar de acordo com a legislação vigente, todas as áreas em que a ação municipal se faz necessária para proteger e melhorar a qualidade ambiental;
- Exercer poder de polícia nos casos de infração à esta lei;
- Atuar em instalações públicas municipais, como aterro sanitário, área de transbordo, usinas, oficinas, etc., no sentido de garantir que as mesmas funcionem sem gerar dano ambiental considerado.
- Desenvolver pesquisas de tecnologia orientadas para o uso racional e à proteção dos recursos ambientais;
- Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino municipal objetivando capacitar os alunos para participação e cuidando para que os currículos escolares dos diversos materiais obrigatórios contemplem o estudo da Ecologia;
- Orientar as comunidades, através de campanhas e outros meios diretos para que se integre à educação do cidadão e sua participação ativa na defesa do meio ambiente.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Secretários a política de meio ambiente, a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos relativos a sua subpasta.

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 - 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 3.503,32 (três mil, quinhentos e três reais e trinta e dois centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral; não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), no âmbito do Município;
- Organizar e supervisionar as atividades técnicas – operacionais das áreas de família, criança e adolescente, mulher, idosos, desempregados, força de trabalho, pessoas portadoras de deficiência, migrante, itinerante e mendicante;
- Buscar, junto a outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência e desenvolvimento social no Município;
- Incentivar a participação comunitária nos programas da secretaria;
- Prestar o suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;
- Manter a unidade de informações e indicadores sociais, destinada à coleta, e à gestão dos dados e indicadores da área de competência da secretaria;
- Implementar em Santana da Vargem os programas sociais do Estado e da União;
- Coordenar a implantação dos mecanismos e

instâncias de participação e controle popular, bem como prestar o suporte à realização das atividades de participação pública, relativa aos programas e projetos, setoriais e de natureza transversal;

- Gerenciar os programas e projetos, setoriais e de natureza transversais voltados para a inclusão social e, para superação dos preconceitos e das discriminações sociais de gênero, raça, etnia;
- Assessorar o prefeito nas suas funções políticas em especial no gerenciamento de programas e projetos especiais de sua área de competência, nas relações institucionais e na interação com a municipalidade;
- Substituir o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação na sua ausência, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de ação social a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de saúde a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Exercer demais atribuições de sua área de competência, quando atribuídas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação ou pelo Prefeito.

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.

- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico) Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 3.503,32 (três mil, quinhentos e três reais e trinta e dois centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS (Serviço Único de Saúde) lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

- A elaboração e condução da política Habitacional de Interesse Social do Município;
- Traçar diretrizes, metas e planejamento dos projetos de obras e edificações referentes a programas habitacionais de interesse social;
- A fiscalização e acompanhamento do destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação;
- O acompanhamento da fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse social;
- O desenvolvimento e a elaboração de projetos habitacionais de interesse social para o Poder Público Municipal;
- O desenvolvimento de projetos habitacionais, a elaboração de projetos na busca de recursos junto aos órgãos, federal e estadual;
- A execução da programação global do Governo Municipal, relativa à política habitacional de interesse social;
- O desenvolvimento de convênios com a finalidade de construção de moradias habitacionais de interesse social;
- A seleção de famílias a serem beneficiadas, atendendo a legislação de critérios dos programas habitacionais de interesse social a serem desenvolvidos;
- Indicar os representantes da Secretaria nos Conselhos Municipais dos quais a Secretaria participa;
- Negociação junto às autoridades competentes as instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização

pluvial e outros, nos núcleos habitacionais de responsabilidade do Poder Público Municipal, ou quando tais encargos recaiam sobre a Prefeitura;

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

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 3.503,32 (três mil, quinhentos e três reais e trinta e dois centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o gerenciamento do Cadastro Imobiliário do Município;
- Controlar as inclusões, alterações e baixas dos registros no Cadastro Mobiliário do Município;
- Supervisionar a expedição de Alvarás provisórios e definitivos;
- Fiscalizar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Responsabilizar-se pelos processos de cobrança de tributos em fase administrativa;
- Responsabilizar-se pela expedição de Certidão de

Dívida Ativa;

- Autorizar parcelamentos;
- Fiscalizar o controle dos parcelamentos realizados;
- Coordenar o encaminhamento para execução judicial os débitos referentes a parcelamentos não cumpridos;
- Acompanhar a expedição de certidões;
- Supervisionar o controle dos débitos inscritos em dívida ativa;
- Coordenar a preparação de processos para cobrança judicial;
- Diligenciar o lançamento dos tributos lançados "de ofício";
- Fiscalizar o controle da arrecadação dos tributos municipais;
- Responsabilizar-se pelo processo de efetivação das baixas dos pagamentos bancários em favor do Município;
- Homologação do ISS/ISSQN (Imposto sobre Serviços)/(Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Liberação e emissão de Alvarás;
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- Proceder o lançamento do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) e respectivas certidões através das vistorias imobiliárias realizadas pelo setor competente;
- Promover o lançamento de contribuintes em débito com o Município;
- Promover a inscrição dos loteamentos no registro imobiliário do Município;
- Analisar e avaliar para conferência de dados e indicação para correção no BCI (Boletim de Cadastro do imóvel) quando se fizer necessário;
- Lançar o ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) dos contratos de imóveis financiados pelo sistema financeiro;
- Expedição dos documentos necessários para a transferência da titularidade dos imóveis perante o Cartório de Registro de Imóveis;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

Art. 5º Fica alterado o Anexo Atribuições, da Lei Complementar nº 023/2022 que "Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo", quanto ao cargo de Procurador-Geral do Município, que passa ter a seguinte redação:

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 7.006,63 (sete mil e seis reais e sessenta e três centavos)

REQUISITOS:

- Escolaridade: Curso superior em Direito.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ter inscrição ativa de advogado na OAB/MG (Ordem dos Advogados do Brasil na seção de Minas Gerais).

ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- 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;
- 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;

- resolver conflitos de competência entre unidades da Administração Pública Municipal;
- representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
- representar o Município junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
- representar o Município junto ao Tribunal de Contas;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- 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;
- propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
- propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;

- propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;
- exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;
- propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- auxiliar a coordenação das atividades do PROCON;
- 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;
- 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;
- 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;
- praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;
- realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, conforme regulamentação;
- instaurar e conduzir, de ofício, processos disciplinares referentes às infrações cometidas por servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;
- compor seus órgãos de administração e organizar seus órgãos especializados, repartições administrativas e serviços auxiliares;
- 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;
- dispor sobre seus regimentos, portarias e regulamentos internos;
- zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

Art. 6º As demais disposições da Lei Complementar nº 023, de 31 de março de 2022, que "Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo", permanecerão inalteradas.

Art. 7º Esta lei complementar entra em vigor na data de publicação.

Santana da Vargem - MG, 30 de janeiro de 2025.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO
PREFEITO MUNICIPAL