LEI N° 6.789, DE 14 JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1° Ficam extintos do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal de Varginha, os seguintes cargos de provimento em comissão e funções gratificadas:

QUANTIDADE	***NOMENCLATURA***	***NÍVEL***	***ÓRGÃO***
01	*CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO*	*CPC 3*	*GABIP*
01	*ASSESSOR EXECUTIVO*	*CPC 1*	*GABIP*
01	*SUPERVISOR DO SERVIÇO DE OUVIDORIA MUNICIPAL*	*CPC 2*	*SEGOV*
01	*ENCAREGADO DO SERVIÇO DE CONTADORIA*	*FG 15%*	*SECON*
01	*ENCARREGADO DO SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO TÉCNICA*	*FG 15%*	*SEMAD*
01	*LÍDER DE EQUIPE DE HIDRÁULICA*	*FG 12%*	*SOSUB*
01	*LÍDER DE EQUIPE DE PEDREIROS*	*FG 12%*	*SOSUB*
02	*LÍDER DE EQUIPE DE CAPINA*	*FG 12%*	*SOSUB*
01	*LÍDER DE EQUIPE DE VARRIÇÃO*	*FG 12%*	*SOSUB*
01	*LÍDER DE EQUIPE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA*	*FG 12%*	*SOSUB*
01	*ENCARREGADO DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO FÍSICA*	*FG 15%*	*SEMUS*
03	*ENCARREGADO DO SETOR DE GERENCIAMENTO DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À*	*FG 15%*	*SEMUS*

	SAÚDE		
01	*ENCARREGADO DO SETOR DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE UNIDADE ESPECIALIZADA*	*FG 15%*	*SEMUS*
02	*DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL URBANA*	*FG 60%*	*SEDUC*
01	*DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO*	*FG 60%*	*SEDUC*
03	*DIRETOR DE CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL*	*FG 60%*	*SEDUC*

Art. 2° Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Varginha, os seguintes cargos de provimento em comissão e função gratificada:

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL	ÓRGÃO
01	ASSESSOR DE APOIO ESTRATÉGICO	CPC 2	GABIP
01	ASSESSOR DE INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E APOIO ÀS STARTUPS	CPC 2	SEDEC
01	SUPERVISOR DO SERVIÇO DE OUVIDORIA MUNICIPAL	CPC 2	SEGOV
01	SUPERVISOR DO SERVIÇO DE CADASTRO E EMPREGO	CPC 2	SEGOV
01	ENCARREGADO DA SEÇÃO DE CONTROLE E CUIDADO AOS ANIMAIS	CPC 1	SEMEA
01	SUPERVISOR DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO E DE TRANSPORTE INDIVIDUAL REMUNERADO POR APLICATIVOS E OUTRAS TECNOLOGIAS	CPC 2	SOSUB
01	ENCARREGADO DO SERVIÇO DE CONTADORIA	FG 30%	SEHAD

Art. 3° O cargo de Supervisor do Serviço Patrimonial - CPC 2, lotado na Secretaria Municipal de

Saúde, passará a ser de recrutamento amplo, mantidas as atribuições previstas na Lei nº. 6.784/2020.

Art. 4° O art. 3° da Lei Municipal nº. 6.370, de 17 de novembro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

"1 - Gabinete do Prefeito
1.1 - Assessoria de Apoio Estratégico
1.2 - Assessoria de Relações Institucionais
1.3 - Assessoria de Relações Governamentais
1.4 - Assessoria de Logística e Segurança"

Art. 5° Fica acrescido ao art. 14 da Lei Municipal nº. 6.370, de 17 de novembro de 2017, o seguinte item:

"Art. 14 ...
(...)
1.5 - Assessoria de Inovação, Tecnologia e Apoio às Startups"

Art. 6° Fica acrescido ao art. 24 da Lei Municipal nº. 6.370, de 17 de novembro de 2017, o seguinte item:

"Art. 24 ...
(...)
1.5 - Serviço de Cadastro e Emprego"

Art. 7°. Fica acrescido ao art. 30 da Lei Municipal nº. 6.370, de 17 de novembro de 2017, o seguinte item:

"Art. 30 ...
(...)
2.2 - Serviço de Fiscalização de Transporte Coletivo e de Transporte Individual Remunerado por Aplicativos e outras Tecnologias"

Art. 8° Fica acrescido ao item 6.1 do art. 28, da Lei Municipal nº. 6.370, de 17 de novembro de 2017 o seguinte item:

"Art. 28
(...)
6.1.1 - Seção de Controle e Cuidado aos Animais."

Art. 9° As atribuições e requisitos dos cargos criados constam no Anexo I desta Lei.

Art. 10. O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-financeiro, consta do Anexo II desta Lei, não existindo aumento de despesa, tendo em vista que os gastos com a criação dos cargos e função gratificada são menores do que a receita oriunda da extinção dos cargos públicos e funções gratificadas.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura do Município de Varginha, 14 de janeiro de 2021; 138° da Emancipação Político-Administrativa do Município.

VÉRDI LUCIO MELO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ANTÔNIO BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

EVANDRO MARCELO DOS SANTOS
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

ÍNDICE DESCRITIVO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS CRIADOS

Quadro 1: Assessoria de Apoio Estratégico

GABINETE DO PREFEITO		
I	TITULAR DO CARGO	ASSESSOR DE APOIO ESTRATÉGICO
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	------
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – assessorar diretamente o Prefeito Municipal no planejamento estratégico e nas atividades exercidas pelo Gabinete;
II – controlar diretamente a agenda diária do Prefeito Municipal, bem como determinar o registro das demandas de atendimentos e eventos, dentre outras funções relacionadas à logística organizacional do Gabinete;
III – assessorar ao Prefeito nas reuniões com os Secretários Municipais e dirigentes máximos de Órgãos, Autarquias e Fundações;
IV – assessorar o Prefeito no acompanhamento dos documentos que aportem ao Gabinete, auxiliando-o diretamente na organização e tomada de providências;
V – assessorar ao Prefeito na implantação e manutenção de boas práticas de gestão;
VI – assessorar o Prefeito na análise, instrução e triagem dos processos administrativos que aportem no Gabinete;
VII – assessorar o Prefeito Municipal na comunicação com as Secretarias Municipais, solicitando, quando necessário, informações para a instrução dos processos e documentos que aportem no Gabinete;
VIII – levar ao conhecimento do seu chefe imediato as irregularidades encontradas no serviço público;

IX – assessorar em outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 2: Assessoria de Inovação, Tecnologia e Apoio às Startups

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
I	TITULAR DO CARGO	Assessor de Inovação, Tecnologia e Apoio às Startups
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e domínio básico em informática
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	------
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – assessorar o Secretário Municipal na implementação de metas e programas de trabalho;
II – assessorar na implementação, gestão e controle de projetos especiais de interesse do Município de Varginha em conjunto com empresas, bem como na implementação de inovações;
III – assessorar nas articulações com os órgãos públicos das várias instâncias de governo e com organizações privadas ou não governamentais públicas ou privadas com foco em inovação;
IV – assessorar na busca de editais de inovação públicos e/ou privados para captação de recursos para apoio aos projetos e empresas de base tecnológica;
V – assessorar o Secretário Municipal no relacionamento com os centros e *hubs* de inovação local, estadual e nacional;
VI – levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
VII – executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 3: Serviço de Ouvidoria Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
I	TITULAR DO CARGO	Supervisor do Serviço de Ouvidoria Municipal

II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e domínio básico em informática
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - supervisionar e as reclamações contra irregularidades administrativas, deficiência no serviço público, abuso de autoridade praticado por integrante da Administração Pública, bem como bem como as sugestões de melhoria nos serviços públicos municipais disponibilizados à população, dando conhecimento de tudo ao Prefeito Municipal ou a quem este determinar;
II - acompanhar o recebimento de denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor público municipal e/ou ainda por preposto de concessionária de serviço público municipal;
III - supervisionar a elaboração de relatórios estatísticos e analíticos sobre os resultados do monitoramento das opiniões expressas pelos cidadãos, sendo os primeiros, referentes às quantificações das manifestações recebidas e os segundos, referentes ao exame da adequação do atendimento em relação à legislação e a planejamento estratégico e organizacional, nas questões referidas pelos cidadãos;
IV - supervisionar a elaboração de relatórios anuais com indicadores sobre as críticas do cidadão e o nível de solução das Secretarias Municipais, para reclamações registradas no Serviço de Ouvidoria Municipal;
V - assessorar a Secretaria Municipal de Governo no planejamento anual das atividades do Serviço de Ouvidoria Municipal, com avaliações continuadas e participativas, sobre os serviços da unidade;
VI - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
VII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
VIII - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 4: Serviço de Cadastro e Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
I	TITULAR DO CARGO	Supervisor do Serviço de Cadastro e Emprego
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e domínio básico em informática
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - supervisionar e assessorar na gestão dos dados relacionados ao Serviço de Cadastro de Emprego;
II - supervisionar a implementação de tecnologias para o aprimoramento da base de dados relacionada ao setor;
III - supervisionar e assessorar no trâmite administrativo referente aos cadastros realizados no Serviço de Cadastro de Emprego;
IV - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
V - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
VI - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 5: Seção de Controle e Cuidado aos Animais

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
I	TITULAR DO CARGO	Encarregado da Seção de Controle e Cuidado aos Animais
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 1
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação

VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	------
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – encarregar-se dos cuidados e proteção aos animais que estejam aos cuidados do Canil Municipal;
II – encarregar-se da equipe de atuação direta junto aos animais em situação de abandono;
III – determinar à equipe os cuidados necessários aos animais tutelados pela Prefeitura Municipal;
IV – levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
V – executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 6: Serviço de Fiscalização de Transporte Coletivo e de Transporte Individual Remunerado de Passageiros por Aplicativos e outras Tecnologias

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
I	TITULAR DO CARGO	Supervisor do Serviço de Fiscalização de Transporte Coletivo e de Transporte Individual Remunerado de Passageiros por Aplicativos e outras Tecnologias
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino médio completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e conhecimento em informática
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – supervisionar e fiscalizar o desenvolvimento da prestação de serviço de transporte coletivo municipal, bem como do transporte individual remunerado de passageiros por aplicativos e outras tecnologias, previsto na legislação pertinente;

II - supervisionar o cumprimento das diretrizes de prestação de serviços de transporte coletivo e de utilização do sistema viário urbano para a prestação de serviços de transporte individual remunerado de passageiros;
III - supervisionar e gerir a autorização para utilização do sistema viário urbano para prestação de serviços de transporte individual remunerado de passageiros, conforme legislação pertinente;
IV - supervisionar e coordenar o desenvolvimento e a deliberação dos parâmetros, das políticas públicas e de fiscalização dos serviços estabelecidos na legislação pertinente;
V - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
VI - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
VII - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 7: Serviço de Contadoria

SECRETARIA MUNICIPAL HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
I	TITULAR DO CARGO	Encarregado do Serviço de Contadoria
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG 30%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Contabilidade
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Estabilidade Funcional e serviço ativo
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

I - supervisionar, executar e orientar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SEHAD;
II - supervisionar a emissão de relatórios contábeis da Secretaria;
III - supervisionar e executar as atividades relacionadas com a consolidação da contabilidade da Secretaria, nos termos da legislação em vigor;
IV - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

V - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
VI - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Inciso I, artigo 16 e § 1°, artigo 17, da Lei Complementar n° 101/2000)

LEI N° 6.789 DE 14 DE JANEIRO DE 2021

DESPESA DO TIPO CONTINUADA

OBJETO DA DESPESA: *Criação de cargos e função na Estrutura da Administração Municipal*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: *As despesas serão custeadas pelo Orçamento do Município de Varginha.*

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2021: *Sem reflexo, pois não aumenta a despesa orçamentária já prevista para o exercício de 2021.*

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2022: *Sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício, constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.*

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2023: *Sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício, constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.*

METAS DE RESULTADOS FISCAIS: A despesa criada não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que sua fonte de recurso advém da redução permanente das despesas pela extinção de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas.

METODOLOGIA DE CÁLCULO: *Para apuração utilizou-se como metodologia de cálculo o valor das extinções e o confronto com a criação dos cargos e função.*

COMPARATIVO DE DESPESAS E RECEITAS COM A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES:

- RECEITA COM A EXTINÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS: *R$ 24.025,12 / mês (vinte e quatro mil, e vinte e cinco reais e doze centavos).*

- DESPESAS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÃO GRATIFICADA: *R$*

23.213,52 / mês (vinte e três mil, duzentos e treze reais e cinquenta e dois centavos).

Prefeitura do Município de Varginha, 14 de janeiro de 2021.

VÉRDI LÚCIO MELO
Prefeito Municipal