

LEI COMPLEMENTAR Nº 85

(Vide Lei Complementar nº 195/2000 e Leis nº 7997/2001 e nº 9092/2003)



**ALTERA E CONSOLIDA AS LEIS QUE
TRATAM DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE UBERABA.**

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar.

**CAPÍTULO I
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA**

Art. 1º Estas alterações e consolidação fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Uberaba, que se constitui dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretaria de Governo;
- c) Secretaria Geral;
- ~~d) Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;~~
- d) Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão; (Redação dada pela Lei Complementar nº 290/2003)**
- e) Secretaria de Assuntos e Negócios Jurídicos;

II - Órgãos de Apoio Administrativo:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria da Fazenda;
- c) Secretaria de Controle Interno;
- d) Ouvidoria Geral;

III - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria de Obras;
- b) Secretaria de Serviços Urbanos;

- c) Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento;
- d) Secretaria de Educação;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Esporte e Lazer;
- ~~g) Secretaria de Agricultura e Abastecimento;~~
- g) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; (Redação dada pelas Leis Complementares nº 215/2001 e nº 233/2002)
- h) Secretaria do Trabalho, Assistência Social, da Criança e do Adolescente.

IV - Órgãos de Administração Indireta:

- a) Companhia de Águas de Uberaba - CODAU;
- b) Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB;
- c) Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande - COHAGRA;
- d) Fundação Municipal de Ponte Alta;
- e) Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI;
- f) Fundação Cultural de Uberaba;
- g) Autarquia Estádio Municipal Engenheiro João Guido;
- h) Autarquia Arquivo Público de Uberaba.

V - Órgãos Comunitários de Assessoramento:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Associações de Bairros.

Parágrafo Único - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Uberaba, está representada nos organogramas constantes do ANEXO I.

CAPÍTULO II

Seção I Da Chefia de Gabinete

~~Art. 2º - À Chefia de Gabinete compete promover as relações Executivo-Comunidade; acompanhar, nas Secretarias, as providências determinadas pelo Prefeito, inclusive no tocante ao funcionamento administrativo de toda a Prefeitura; preparar e expedir matérias a serem divulgadas pela imprensa e outras atividades afins.~~

Art. 2º À Chefia de Gabinete compete promover as relações Executivo-Comunidade; acompanhar, nas Secretarias, as providências determinadas pelo Prefeito, organizar e coordenar as cerimônias oficiais, preparar e expedir matérias a serem divulgadas pela imprensa e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 155/1999)

Art. 3º A Chefia de Gabinete compreende os seguinte órgãos diretamente subordinados ao

respectivo titular:

~~I - Departamento de Comunicação;~~

~~a) Seção de Jornalismo;~~

~~b) Seção de Relações Públicas.~~

I - Departamento de Administração; (Redação dada pela Lei Complementar nº 155/1999)

II - Departamento de Comunicação

a) Seção de Jornalismo;

b) Seção de Relações Públicas e Cerimonial. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 155/1999)

Seção II

Da Secretaria de Governo

~~**Art. 4º** À Secretaria de Governo compete a elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, exposição de motivos, mensagens; coleta de dados e informações para tomada de decisões do Prefeito; acompanhar a tramitação dos projetos de leis de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo sobre os assuntos de sua competência; preparar e encaminhar o expediente e desempenhar outras atividades afins.~~

Art. 4º À Secretaria de Governo compete a elaboração de projetos de leis, decretos, vetos, portarias, regulamentos, exposição de motivos, mensagens, organização, arquivo e controle do acervo da legislação municipal de sua competência; coleta de dados e informações para tomadas de decisões do Prefeito; acompanhar a tramitação de projetos de leis na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo sobre os assuntos de sua competência; preparar e encaminhar o expediente; suporte administrativo a órgãos estaduais, federais e de serviços, no que tange à cessão de servidores; e desempenhar outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2002)

Art. 5º A Secretaria de Governo compreende os seguinte órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

~~I - Departamento de Administração; (Suprimido pela Lei Complementar nº 236/2002)~~

~~II - Departamento de Projetos e Legislação;~~

~~a) Seção de Mecanografia e Digitação.~~

II - Departamento de Projetos e Legislação;

- a) Seção de Apoio Administrativo;
- b) Seção de Processamento de Dados;
- c) Seção de Documentação, Pesquisa e Arquivo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 236/2002)

III - Departamento de Ação Parlamentar;

- a) Seção de Apoio Legislativo; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 236/2002)

IV - Departamento de Cidadania e Direitos Humanos;

- a) Seção de Desenvolvimento de Ações Comunitárias;
- b) Seção de Políticas Sociais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 236/2002)

Seção III Da Secretaria Geral

~~**Art. 6º** À Secretaria Geral compete secretariar diretamente o Prefeito Municipal em todas as suas atividades, elaborar, redigir e expedir as ordens e serviços, comunicações e outras correspondências do Prefeito; expedir, subscrevendo-as, as comunicações internas e externas determinadas pelo Prefeito; organizar o arquivo de expediente do Prefeito; despachar em processos da Prefeitura Municipal no que lhe competir; adotar procedimentos funcionais relativos a servidores municipais; requisitar mercadorias e serviços e os recursos em geral, para atendimento às suas necessidades e do Prefeito; coletar informações solicitadas pelo Prefeito; preparar e coordenar as cerimônias oficiais e outras atividades afins.~~

Art. 6º À Secretaria Geral compete secretariar diretamente o Prefeito Municipal em todas as suas atividades, elaborar, redigir e expedir as ordens e serviços, comunicações e outras correspondências do Prefeito; expedir, subscrevendo-as, as comunicações internas e externas determinadas pelo Prefeito; organizar o arquivo de expediente do Prefeito; despachar em processos da Prefeitura Municipal no que lhe competir; adotar procedimentos funcionais relativos a servidores municipais; requisitar mercadorias e serviços e os recursos em geral, para atendimento às suas necessidades e do Prefeito; coletar informações solicitadas pelo Prefeito e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 155/1999)

Art. 7º À Secretaria Geral compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração;

- a) Seção de Sonorização;

~~II - Departamento de Assuntos Sociais;~~

- ~~a) Seção de Cerimonial;~~

II - Departamento de Assuntos Sociais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 155/1999)

Art. 8º Os servidores lotados na Secretaria Geral terão os cargos previstos no ANEXO III, da presente Lei Complementar, serão preenchidos por pessoal concursado, em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, permanecendo com vencimento base e uma gratificação de até 100% (cem por cento) do vencimento, sem a percepção de adicional de horas-extras. (Vide Lei Complementar nº 291/2003)

Seção IV

Da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Art. 9º ~~À Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compete realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal; requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano, rural e social, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; promover a realização de pesquisas, levantamentos e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano, rural e social do Município; elaborar o Orçamento Programa, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; realizar acompanhamento orçamentário; promover a elaboração dos projetos de interesse social e das obras públicas; propor e fazer cumprir as normas referentes à estética urbana, ao zoneamento, parcelamento e uso do solo, aos loteamentos e à organização territorial urbana e rural; promover a implantação e a manutenção do geoprocessamento; promover o planejamento viário do trânsito e transportes; fiscalizar a concessão de transportes coletivos urbanos; estudar e propor medidas de racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da municipalidade quanto a técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; formular uma política ambiental para o Município; executar as atividades de educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações do meio ambiente; articular-se com órgãos regionais, estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental; formular as normas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observada a legislação federal e estadual; estabelecer áreas em que a ação relativa à qualidade ambiental deva ser prioritária; desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos, áreas verdes, praças, parques e jardins; e outras atividades afins.~~

Art. 9º ~~À Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compete realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal, requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano, rural e social, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; promover a realização de pesquisas, levantamentos e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano, rural e social do Município; elaborar o Orçamento Programa, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; realizar acompanhamento orçamentário; promover a elaboração dos projetos de interesse social e das obras públicas;~~

propor e fazer cumprir as normas referentes à estética urbana, ao zoneamento, parcelamento e uso do solo, aos loteamentos e à organização territorial urbana e rural; promover a implantação e a manutenção do geoprocessamento; estudar e propor medidas de racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da municipalidade quanto à técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; formular uma política ambiental para o Município; executar as atividades de educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações do meio ambiente; articular-se com órgãos regionais, estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental; formular as normas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observada a legislação federal e estadual; estabelecer áreas em que a ação relativa à qualidade ambiental deva ser prioritária; desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos, áreas verdes, praças, parques e jardins; e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/1998)

Art. 9º ~~À Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compete realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal; requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano, rural e social, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; promover a realização de pesquisas, levantamentos e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano, rural e social do Município; elaborar o Orçamento Programa, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; realizar acompanhamento orçamentário; promover a elaboração dos projetos de interesse social e das obras públicas; propor e fazer cumprir as normas referentes à estética urbana, ao zoneamento, parcelamento e uso do solo, aos loteamentos e à organização territorial urbana e rural; planejar e projetar o sistema viário; promover a implantação e a manutenção do geoprocessamento; estudar e propor medidas de racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da municipalidade quanto a técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; formular uma política ambiental para o Município; executar as atividades de educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações do meio ambiente; articular-se com órgãos regionais, estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental; formular as normas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observada a legislação federal e estadual; estabelecer áreas em que a ação relativa à qualidade ambiental deva ser prioritária; desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos, áreas verdes, praças, parques e jardins; e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 141/1999)~~

Art. 9º ~~À Secretaria de Planejamento compete realizar estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal; requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano, rural e social, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; promover a realização de pesquisas, levantamentos e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano, rural e social do Município; elaborar o Orçamento Programa, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; realizar acompanhamento orçamentário; promover a~~

elaboração dos projetos de interesse social e das obras públicas; propor e fazer cumprir as normas referentes à estética urbana, ao zoneamento, parcelamento e uso do solo, aos loteamentos e à organização territorial urbana e rural; planejar e projetar o sistema viário; promover a implantação e a manutenção do geoprocessamento; estudar e propor medidas de racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da municipalidade quanto a técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 263/2003)

Art. 9º ~~À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão compete realizar estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal; requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano e rural, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; promover a realização de pesquisas, levantamentos e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano e rural do Município; elaborar o Orçamento Programa, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; realizar acompanhamento orçamentário; promover a elaboração dos projetos de interesse social e das obras públicas; elaborar projetos urbanísticos e arquitetônicos de equipamentos urbanos e comunitários, cumprindo as normas de acessibilidade; elaborar o Plano Diretor do Município, acompanhar sua implantação e propor alterações; aplicar os instrumentos de intervenção previstos no Estatuto da Cidade; promover o exame de processos e dar pareceres em conformidade com a legislação urbanística; propor e fazer cumprir as normas referentes à estética urbana e a preservação do patrimônio histórico, bem como promover a organização territorial urbana e rural; planejar e, projetar o sistema viário; promover a implantação e a manutenção do geoprocessamento; elaborar e manter atualizados os mapas do Município bem como os mapas temáticos de interesse para o planejamento municipal; estudar e propor medidas de racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da municipalidade quanto a técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 290/2003)~~

Art. 9º À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão compete realizar estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal; requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano e rural, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; promover a realização de pesquisas, levantamentos e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano e rural do Município; articular-se com outros órgãos municipais para acompanhamento da aplicação das normas e planos na área urbana e rural; elaborar o Orçamento Programa, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; realizar acompanhamento orçamentário; promover a elaboração dos projetos de interesse social e das obras públicas; elaborar projetos urbanísticos e arquitetônicos de equipamentos urbanos e comunitários, cumprindo as normas de acessibilidade; elaborar, cumprir, fazer cumprir, acompanhar, avaliar e controlar a implantação do Plano Diretor do Município, e propor alterações; aplicar os instrumentos de intervenção previstos no Estatuto da Cidade; promover o exame de processos e dar pareceres em conformidade com a legislação urbanística; propor e fazer cumprir as normas referentes à estética urbana e a preservação do patrimônio histórico, bem como promover a organização territorial urbana e rural; orientar a ocupação e aproveitamento das áreas públicas; planejar e projetar o sistema viário; promover a

implantação e a manutenção do geoprocessamento; manter atualizados os dados georeferenciados, no processo de informatização; desenvolver o processo de organização, captação e digitalização de imagens e mapas do Município; elaborar e manter atualizados os mapas do Município bem como os mapas temáticos de interesse para o planejamento municipal; estudar e propor medidas de racionalização dos métodos de trabalho nos órgãos da municipalidade quanto a técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 325/2004)

Art. 10 ~~A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compreende os seguinte órgãos diretamente subordinados ao seu titular:~~

- ~~I – Departamento de Administração;~~
- ~~II – Departamento de Planejamento Urbano;~~
 - ~~a) Seção de Organização Físico-Territorial;~~
 - ~~b) Seção de Sistema Viário;~~
 - ~~e) Seção de Desenvolvimento de Projetos;~~
 - ~~d) Seção de Arquivo Técnico e Geoprocessamento.~~
- ~~III – Departamento de Desenvolvimento Econômico;~~
 - ~~a) Seção de Planejamento Orçamentário;~~
- ~~IV – Departamento de Meio Ambiente;~~
 - ~~a) Seção de Fiscalização, Preservação e Controle Ambiental;~~
 - ~~b) Seção de Paisagismo e Arborização.~~
- ~~V – Departamento de Transporte Urbano;~~
 - ~~a) Seção de Transporte Coletivo Urbano;~~
 - ~~b) Seção de Táxis, Veículos Escolares, de Carga Seca e Especiais.~~
- ~~VI – Departamento de Trânsito;~~
 - ~~a) Seção de Operacionalização de Serviços.~~

Art. 10 ~~A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:~~

- ~~I – Departamento de Administração;~~
- ~~II – Departamento de Planejamento Urbano;~~
 - ~~a) Seção de Organização Físico-Territorial;~~
 - ~~b) Seção de Sistema Viário;~~
 - ~~e) Seção de Desenvolvimento de Projetos;~~
 - ~~d) Seção de Arquivo Técnico e Geoprocessamento;~~
- ~~III – Departamento de Desenvolvimento Econômico;~~
 - ~~a) Seção de Planejamento Orçamentário;~~
- ~~IV – Departamento de Meio Ambiente;~~
 - ~~a) Seção de Fiscalização, Preservação e Controle Ambiental;~~
 - ~~b) Seção de Paisagismo e Arborização. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/1998)~~

Art. 10 ~~A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compreende os seguinte órgãos diretamente subordinados ao seu titular: (Redação dada pela Lei Complementar nº 141/1999)~~

Art. 10 ~~A Secretaria de Planejamento compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular: (Redação dada pela Lei Complementar nº 263/2003)~~

Art. 10 A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular: (Redação dada pela Lei Complementar nº 290/2003)

~~I - Departamento de Administração;~~

I - Diretoria Geral; (Redação dada pela Lei Complementar nº 263/2003)

II - Departamento de Planejamento Urbano;

a) Seção de Organização Físico-Territorial;

~~b) Seção de Sistema Viário;~~

b) Seção de Planejamento de Sistema Viário; (Redação dada pela Lei Complementar nº 325/2004)

c) Seção de Desenvolvimento de Projetos;

~~d) Seção de Arquivo Técnico e Geoprocessamento; (Revogado pela Lei Complementar nº 325/2004)~~

~~e) Seção de Análise e Controle de Processo; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/1999) (Revogado pela Lei Complementar nº 325/2004)~~

f) Seção de Topografia. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/1999)

g) Seção de Patrimônio Histórico e Estética Urbana. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 290/2003)

~~III - Departamento de Desenvolvimento Econômico;~~

~~a) Seção de Planejamento Orçamentário;~~

III - Departamento de Orçamento e Gestão Econômica

a) Seção de Planejamento Orçamentário;

b) Seção de Apoio Administrativo;

c) Seção de Sistemas e Métodos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 290/2003)

~~IV - Departamento de Meio Ambiente;~~

~~a) Seção de Fiscalização, Preservação e Controle Ambiental;~~

~~b) Seção de Paisagismo e Arborização. (Redação dada pela Lei Complementar nº 141/1999) (Suprimido pela Lei Complementar nº 263/2003)~~

IV - Departamento de Gestão Urbana.

a) Seção de Geoprocessamento e Arquivo Técnico

b) Seção de Análise e Controle de Processos (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 325/2004)

Seção V

Da Secretaria de Assuntos e Negócios Jurídicos

Art. 11 À Secretaria de Assuntos e Negócios Jurídicos compete representar a Prefeitura nos autos em que esta seja autora, ré, oponente ou assistente, receber citações, emitir pareceres sobre questões jurídicas, elaborar contratos e convênios e outros atos jurídicos; participar na elaboração de atos normativos; proceder a cobrança amigável e judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis e judiciais; orientar e preparar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura e desempenhar outras atividades afins.

Art. 12 A Secretaria de Assuntos e Negócios Jurídicos compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração e Contencioso Fiscal;

a) Seção de Cadastro de Bens Imóveis do Município;

II - Departamento do Contencioso;

a) Seção do Serviço de Assistência Judiciária;

b) **Seção de Ouvidoria.** (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 134/1998)

Seção VI Da Secretaria de Administração

~~**Art. 13** À Secretaria de Administração compete exercer atividades de recrutamento, seleção, proceder todas as etapas dos concursos públicos, treinamento, acompanhamento, avaliação do desempenho, registros e controles funcionais e as demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura; promover a inspeção de saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; coordenar e acompanhar convênios de benefícios aos servidores; atividades referentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; promover licitações para aquisição de materiais e utensílios e contratação de obras e serviços nos termos da legislação específica; coordenar e efetuar toda a manutenção dos equipamentos da Prefeitura; coordenar e controlar o sistema de transportes e os respectivos veículos do Município; realizar compras de equipamentos e materiais; coordenar, atualizar e dinamizar o sistema de informatização da Prefeitura, dar assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de administração geral e outras atividades afins.~~

Art. 13 À Secretaria de Administração compete exercer atividades de recrutamento, seleção, proceder todas as etapas dos concursos públicos, treinamento, acompanhamento, avaliação do desempenho, registros e controles funcionais e as demais atividades relativas ao pessoal

da Prefeitura; promover a inspeção de saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; coordenar e acompanhar convênios de benefícios aos servidores; atividades referentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; promover licitações para aquisição de materiais e utensílios e contratação de obras e serviços nos termos da legislação específica; coordenar e efetuar toda a manutenção dos equipamentos da Prefeitura; coordenar e controlar o sistema de transportes e os respectivos veículos do Município; realizar compras de equipamentos e materiais; coordenar, atualizar e dinamizar o sistema de informatização da Prefeitura, administração dos cemitérios municipais e do Terminal Rodoviário, dar assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de administração geral e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 134/1998)

Art. 14 A Secretaria de Administração compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

~~I - Departamento de Administração;~~

~~a) Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo;~~

~~b) Seção de Patrimônio; (Suprimido pela Lei Complementar nº 234/2002)~~

II - Departamento de Recursos Humanos;

a) Seção de Desenvolvimento e Concurso Público;

b) Seção de Registro e Controle de Pessoal;

c) Seção de Segurança do Trabalho e Medicina;

~~d) Seção de Folha de Pagamento;~~

d) Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor; (Redação dada pela Lei Complementar nº 234/2002)

III - Departamento de Compras;

a) Seção de Cotação;

b) Seção de Formalização de Processos;

IV - Departamento de Transportes;

a) Seção de Transporte Escolar;

b) Seção de Fiscalização;

~~V - Departamento de Suprimentos;~~

~~a) Seção de Suprimentos da Saúde;~~

~~b) Seção de Suprimentos da Educação;~~

V - Departamento de Suprimentos;

a) Seção de Controle e Recebimento de Mercadorias;

- b) Seção de Expedição de Mercadorias;
- c) Seção de Controle de Peças Automotivas; (Redação dada pela Lei Complementar nº 234/2002)

VI - Departamento de Manutenção de Equipamentos;

- a) Seção de Oficinas

VII - Departamento de Licitação;

- a) Seção de Procedimentos Licitatórios;
- b) Seção de Registro Cadastral e Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- c) Seção de Registro e Controle de Contratos e Convênios; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 234/2002)

VIII - Departamento de Operacionalização de Serviços: (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 134/1998)

- a) ~~Seção de Cemitérios; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 134/1998) (Suprimido pela Lei Complementar nº 263/2003)~~
- b) ~~Seção do Terminal Rodoviário. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 134/1998)~~
- b) Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 234/2002)
- c) Seção de Patrimônio; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 234/2002)
- d) Seção de Expediente. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 234/2002)

IX - Departamento de Cemitérios. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 263/2003)

Seção VII

Da Secretaria da Fazenda

Art. 15 À Secretaria da Fazenda compete exercer as atividades referentes à administração orçamentária e ao plano plurianual; promover o cadastramento dos contribuintes; lançamento, arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores; promover o registro e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município; preparar os balancetes, balanços e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado; prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de caráter econômico e financeiro de interesse do Município, e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município e aos órgãos públicos da administração nos assuntos fazendários; promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado e a União, e outras atividades

afins.

Art. 16 A Secretaria da Fazenda compreende os seguinte órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

~~I - Departamento de Administração;~~

I - Departamento Financeiro; (Redação dada pela Lei Complementar nº 169/1999)

~~a) Seção de pagamento; (Suprimido pela Lei Complementar nº 169/1999)~~

a) Seção de Análise Financeira; (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2001)

~~b) Seção de Análise Financeira.~~

b) Seção de Revisão de Receita. (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2001)

II - Departamento de Receita;

a) Seção de Cobrança e Parcelamento de Débitos Municipais;

b) Seção de Tributos Imobiliários;

~~c) Seção de Revisão de Receita;~~

c) Seção de Contribuição de Melhoria; (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2001)

~~d) Seção de Contribuição de Melhoria;~~

d) Seção de Avaliação Imobiliária. (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2001)

~~e) Seção de Avaliação Imobiliária. (Suprimido pela Lei Complementar nº 208/2001)~~

III - Departamento de Cadastro Imobiliário;

a) Seção de Cadastro de Imóveis Urbanos;

b) Seção de Numeração e Emplacamento de Logradouros;

c) Seção de Patrimônio Imobiliário. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 208/2001)

IV - Departamento de Contabilidade;

a) Seção de Controle Orçamentário;

b) Seção de Análises e Conciliações Contábeis;

c) Seção de Contabilização Geral;

d) Seção de Acompanhamento Fiscal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 208/2001)

V - Departamento de Fiscalização de Rendas e Controle do V.A.F;

a) Seção de Fiscalização de Rendas.

Seção VIII
Da Secretaria de Controle Interno

Art. 17 À Secretaria de Controle Interno compete orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista a regular e racional utilização dos bens públicos; elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e as ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas; acompanhar e monitorar o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos; tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito, ao final da sua gestão, quando não prestadas voluntariamente; subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliação relativas à gestão dos órgãos da administração direta e indireta; executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo, da administração direta e indireta; verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens ou valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou sob a responsabilidade do Município; emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município; organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

Art. 18 A Secretaria de Controle Interno compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração e Análise de Contratos;

a) Seção de Análise de Contratos, Convênios e Processos de Licitação.

II - Departamento de Auditorias;

a) Seção de Análises de Pagamentos;

b) Seção de Auditorias Específicas.

Seção IX Da Ouvidoria Geral

~~**Art. 19** À Ouvidoria Geral compete receber, apurar e processar, administrativamente, as reclamações contra servidores do Poder Executivo que lhe forem dirigidas por escrito, indicando as circunstâncias e provas, sem prejuízo da competência dos Poderes Legislativo e Judiciário, se houver; bem como, determinar, no caso da existência de razões e elementos indiciários veementes, sindicância, inquérito ou processo administrativo nos termos da~~

~~legislação correlata, respeitados, dentre outros, os princípios consagrados nos incisos LIV e LV do artigo 5º, da Constituição Federal. (Revogado pela Lei Complementar nº 134/1998)~~

~~**Art. 20** A Ouvidoria Geral compreende o seguinte órgão, diretamente subordinado ao respectivo titular:~~

~~I - Seção de Expediente. (Revogado pela Lei Complementar nº 134/1998)~~

Seção X Da Secretaria de Obras

~~**Art. 21** À Secretaria de Obras compete a fiscalização de obras contratadas; construção, instalação e manutenção de redes e galerias pluviais; fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes às construções particulares; construção, conservação das obras públicas municipais e execução dos serviços de topografia; promover o orçamento e avaliação de obras; pavimentação e conservação das vias urbanas e outras atividades afins.~~

Art. 21 À Secretaria de Obras compete a fiscalização de obras contratadas; construção, instalação e manutenção de redes de galerias pluviais; fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes às construções particulares; construção, conservação das obras públicas municipais e execução dos serviços de topografia; promover o orçamento e avaliação de obras; pavimentação e conservação das vias urbanas, fiscalização de posturas municipais e outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 134/1998)

Art. 22 A Secretaria de Obras compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração;

~~II - Departamento de Análise de Projetos e Fiscalização de Edificações;~~

II - Departamento de Análise de Projetos e Fiscalização; (Redação dada pela Lei Complementar nº 134/1998)

a) Seção de Fiscalização de Edificações;

~~b) Seção de Fiscalização de Posturas Municipais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 134/1998) (Suprimido pela Lei Complementar nº 199/2000)~~

III - Departamento de Obras;

a) Seção de Topografia e Medições;

b) Seção de Fiscalização de Obras.

IV - Departamento de Orçamento e Avaliação;

V - Departamento de Construção e Conservação de Edificações Públicas;

- a) Seção de Construção de Edificações Públicas;
- b) Seção de Conservação de Edificações Públicas.

VI - Departamento de Terraplenagem e Pavimentação;

- a) Seção de Reparos Asfálticos;
- b) Seção de Terraplenagem.

Seção XI Da Secretaria de Serviços Urbanos

Art. 23 ~~À Secretaria de Serviços Urbanos compete a fiscalização de serviços concedidos ou permitidos pelo Município, exceto o de transporte coletivo urbano; a administração dos Cemitérios Municipais; a administração do Terminal Rodoviário; a manutenção de praças, parques e jardins públicos; manutenção e limpeza urbana; fiscalização e manutenção da Usina de Lixo; fiscalização de posturas municipais, e outras atividades afins. (Revogado pela Lei Complementar nº 134/1998)~~

Art. 24 ~~A Secretaria de Serviços Urbanos compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:~~

~~I - Departamento de Administração;~~

- ~~a) Seção de Cemitérios;~~
- ~~b) Seção do Terminal Rodoviário;~~

~~II - Departamento de Fiscalização;~~

- ~~a) Seção de Fiscalização de Posturas Municipais;~~
- ~~b) Seção de Fiscalização de Coleta e Usina de Lixo.~~

~~III - Departamento de Serviços Urbanos;~~

- ~~a) Seção de Manutenção de Limpeza Urbana;~~
- ~~b) Seção de Praças e Jardins;~~

~~c) Seção de Varrição. (Revogado pela Lei Complementar nº 134/1998)~~

Seção XII Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento

Art. 25 À Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento compete promover o desenvolvimento da ciência e da tecnologia do Parque Tecnológico Univerdecidade, atraindo empreendimentos de base tecnológica e estimulando o intercâmbio e a celebração de convênios com tecnópolis existentes e centros de pesquisa e desenvolvimento; desenvolver o projeto Tecnópolis, em articulação com os órgãos municipais, entidades de classe e

sociedade em geral, promovendo o desenvolvimento global do Município e sua transformação em uma cidade tecnológica; representar a Prefeitura Municipal nos órgãos e entidades de gestão do Parque Tecnológico Univerdecidade e da Tecnópolis; identificar, promover e estimular as iniciativas, investimentos e empreendimentos empresariais relacionados ao desenvolvimento da atividade de turismo como negócio; elaborar programas visando a realização da potencialidade turísticas do Município, objetivando atrair o desenvolvimento nos diversos segmentos da indústria, comércio e serviços; promover a atração de novos empreendimentos e a expansão dos já existentes, notadamente aqueles que visam a transformação e agregação de valor aos recursos naturais do Município e região; incentivar, apoiar e estimular as empresas já instaladas em Uberaba; promover articulações com os órgãos e entidades do Governo do Estado de modo a facilitar e viabilizar benefícios e incentivos a novos empreendimentos e às empresas já existentes em Uberaba; coordenar a execução de planos de desenvolvimento industrial ou comercial, de que participe a iniciativa pública e privada; organizar e manter cadastro relativo às atividades dos diversos segmentos industriais, comerciais e de serviços, dentre outras atividades afins.

Art. 26 A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração;

II - Departamento de Turismo;

a) Seção de Turismo e Promoções;

III - Departamento de Projetos Especiais;

IV - Departamento da Tecnópole;

V - Departamento de Indústria e Comércio;

a) Seção de Planejamento e Apoio à Indústria e ao Comércio.

Seção XIII Da Secretaria de Educação

Art. 27 À Secretaria de Educação compete executar as atividades relativas à elaboração e supervisão da política municipal de educação, em entrosamento com a Secretaria de Estado da Educação e Ministério da Educação e Cultura; proposição e manutenção de convênios com o Estado e União, para a execução de programas e campanhas de educação; instalação, manutenção e a administração de estabelecimentos municipais de ensino; fixação de normas para a reorganização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos municipais de ensino existentes; supervisão da elaboração de currículos escolares nos estabelecimentos de

ensino, de acordo com as normas fixadas pelos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação; capacitação de docentes em conjunto com a Secretaria de Administração; organização e manutenção do serviço de alimentação escolar; promoção do serviço de assistência médico-odontológica junto às escolas municipais em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; supervisão e estímulo às atividades da Fundação Municipal de Ponte Alta; promoção, em colaboração com a Secretaria de Esporte e Lazer, de atividades recreativas; fiscalização de estabelecimentos educacionais subvencionados pela Prefeitura, e outras atividades afins.

Art. 28 A Secretaria de Educação compreende os seguinte órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

~~I – Departamento de Administração;~~

~~a) Seção de Apoio Administrativo;~~

I - Departamento de Apoio Logístico e Administrativo

a) Seção de Apoio Administrativo;

b) Seção de Finanças e Convênios;

c) Seção de Informática;

d) Seção de Serviços Gráficos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 240/2002)

~~II – Departamento de Desenvolvimento do Ensino;~~

~~a) Seção de Desenvolvimento Curricular e Apoio Pedagógico;~~

~~b) Seção de Suplência e Educação de Adultos;~~

~~c) Seção de Pesquisa Educacional;~~

~~d) Seção de Inspeção Escolar;~~

~~e) Seção de Apoio do Ensino Rural;~~

~~f) Seção de Desporto Escolar.~~

II - Departamento de Desenvolvimento do Ensino

a) Seção de Desenvolvimento Curricular e Apoio Pedagógico;

b) Seção de Educação de Jovens e Adultos;

c) Seção de Inspeção Escolar;

d) Seção de Desporto Escolar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 240/2002)

~~III – Departamento de Assistência ao Educando;~~

~~a) Seção de Educação Especial.~~

III - Departamento de Assistência ao Educando

a) Seção de Ações Integradas (Redação dada pela Lei Complementar nº 240/2002)

~~IV – Departamento de Programas e Projetos Especiais;~~

~~a) Seção de Capacitação Docente;~~

~~b) Seção de Projetos Culturais.~~

IV - Departamento de Programas e Projetos Especiais

- a) Seção de Projetos de Desenvolvimento da Educação;
- b) Seção de Projetos e Publicações Culturais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 240/2002)

~~V - Departamento de Apoio Logístico;~~

- ~~a) Seção de Projetos de Desenvolvimento da Educação;~~
- ~~b) Seção de Serviços Gráficos.~~

V - Departamento de Capacitação Docente

- a) Seção de Capacitação Permanente;
- b) Seção de Apoio e Supervisão Docente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 240/2002)

~~VI - Departamento do Centro de Atenção Integral à Criança - CAIC~~

VI - Departamento do Centro de Atenção Integral à Criança

- a) Seção de Apoio Administrativo e de Gestão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 240/2002)

VII - Departamento de Pessoal

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Distribuição, Controle e Arquivo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 240/2002)

Seção XIV Da Secretaria de Saúde

Art. 29 À Secretaria de Saúde compete manter os serviços de assistência médico-odontológica, psicológica e mental nas unidades básicas de saúde do Município; atuar como órgão normativo de saúde pública do Município; propor e manter convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde pública; sugerir e assessorar o estabelecimento de convênios com hospitais e instituições de saúde e fiscalizar sua execução; colaborar com a Secretaria de Educação na assistência médica, odontológica, psicológica e mental da população escolar do Município; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes à higiene pública; fiscalização das condições sanitárias dos diversos estabelecimentos comerciais e clubes sociais; controle permanente de combate à zoonoses e

vigilância epidemiológica, e outras atividades afins.

Art. 30 ~~A Secretaria de Saúde compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:~~

~~I – Departamento de Administração;~~

~~a) Seção de Expediente;~~

~~b) Seção de Controle e Distribuição de Medicamentos;~~

~~c) Seção de Ambulância, Apoio e Serviços;~~

~~d) Seção de Processamento de Dados.~~

~~II – Departamento de Saúde Pública;~~

~~a) Centro de Controle de Zoonoses;~~

~~b) Seção de Vigilância Epidemiológica;~~

~~c) Seção de Vigilância Sanitária e Saneamento Básico;~~

~~d) Seção de Aleitamento Materno;~~

~~e) Seção de Prevenção e Controle do Câncer de Mama e de Colo de Útero.~~

~~III – Departamento de Programas Especiais;~~

~~IV – Departamento de Operacionalização de Serviços;~~

~~a) Seção de Enfermagem;~~

~~b) Seção de Saúde Mental;~~

~~c) Seção de Saúde Bucal;~~

~~d) Seção de Serviços Médicos;~~

~~e) Seção de Serviços Ambulatoriais, Laboratórios Públicos e Diagnósticos.~~

~~V – Departamento de Serviço de Controle e Avaliação.~~

Art. 30 A Secretaria de Saúde compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

~~I – Departamento de Saúde Pública e Planejamento Estratégico~~

I - Departamento de Vigilância em Saúde (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)

a) Seção de Vigilância Epidemiológica;

b) Seção de Controle de Zoonoses;

~~e) Seção de Planejamento Estratégico~~

c) Seção de Planejamento e Informação em Saúde; (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)

d) Seção de Aleitamento Materno; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

e) Seção de Controle de Endemias; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

f) Seção de Imunizações. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

~~II – Departamento de Projetos Especiais~~

II - Departamento de Desenvolvimento de Projetos (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)

~~III - Departamento de Administração~~

- ~~a) Seção de Expediente;~~
- ~~b) Seção de Processamento de Dados;~~
- ~~c) Seção de Manutenção;~~
- ~~d) Seção Financeira;~~
- ~~e) Seção de Distribuição de Medicamentos (Redação dada pela Lei Complementar nº 116/1998) (Revogado pela Lei Complementar nº 307/2004)~~

IV - Departamento de Operacionalização

- ~~a) Seção de Serviços Ambulatoriais, Laboratórios Públicos e Diagnósticos;~~
- a) Seção de Materiais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)**
- ~~b) Seção de Serviços Médicos;~~
- b) Seção de Manutenção; (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)**
- ~~e) Seção de Saúde Mental;~~
- c) Seção de Recursos Humanos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)**
- ~~d) Seção de Saúde Bucal; (Redação dada pela Lei Complementar nº 116/1998) (Revogado pela Lei Complementar nº 307/2004)~~
- ~~e) Seção de Enfermagem; (Redação dada pela Lei Complementar nº 116/1998) (Revogado pela Lei Complementar nº 307/2004)~~
- ~~f) Seção de Ambulância, Apoio e Serviços (Redação dada pela Lei Complementar nº 116/1998) (Revogado pela Lei Complementar nº 307/2004)~~

~~V - Departamento de Vigilância Sanitária~~

- ~~a) Seção de Controle Interno;~~
- ~~b) Seção de Técnica (Redação dada pela Lei Complementar nº 116/1998)~~

V - Departamento de Vigilância Sanitária

- a) Seção de Controle Sanitário;**
- b) Seção de Fiscalização Sanitária. (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)**

~~VI - Departamento de Serviço de Controle e Avaliação~~

- ~~a) Seção Administrativa;~~
- ~~b) Seção de Informação Municipal~~

~~VI - Departamento de Serviço de Controle e Avaliação: (Redação dada pela Lei Complementar nº 160/1999)~~

VI - Departamento de Controle de Avaliação (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)

- a) Seção de Informação Municipal;**
- ~~b) Seção de Controle de Tratamentos Especiais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 160/1999)~~
- b) Seção de Tratamentos Especiais e Fora do Domicílio; (Redação dada pela Lei**

Complementar nº 307/2004)

c) Seção de Administração Hospitalar e Ambulatorial. (Redação dada pela Lei Complementar nº 160/1999)

d) Seção de Controle Financeiro; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

e) Seção de Procedimentos de Alta Complexidade; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

f) Seção de Regulação Médica. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

~~VII – Departamento de Auditoria Assistencial~~

VII - Departamento de AUDITORIA ASSISTENCIAL:

~~a) Seção de Avaliação e Auditorias Ambulatorial, Hospitalar e Odontológica; (Redação dada pela Lei Complementar nº 160/1999)~~

a) Seção de Auditoria Hospitalar, Ambulatorial e Odontológica; (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)

b) Seção de Comissão Processante. (Redação dada pela Lei Complementar nº 160/1999)

~~VIII – Departamento de Saúde da Família~~

~~a) Seção de Digitação e Processamento de Dados;~~

~~b) Seção de Planejamento Técnico;~~

~~c) Seção de Operacionalização. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 237/2002)~~

VIII - Departamento de Atenção Básica

a) Seção de Informação em Atenção Básica;

b) Seção de Acompanhamento de Metas;

c) Seção de Apoio à Atenção Básica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 307/2004)

IX - Departamento de Apoio Logístico

a) Seção de Expediente. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

X - Departamento de Média e Alta Complexidade

a) Seção de Enfermagem

b) Seção de Medicina;

c) Seção de Odontologia;

d) Seção de Patologia Clínica;

e) Seção de Saúde Mental;

f) Seção de Atendimento Médico de Urgência e Emergência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

XI - Departamento de Informatização e Administração de Dados

a) Seção de Acompanhamento e Consolidação de Dados;

b) Seção de Administração de Sistemas e Equipamentos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 307/2004)

Parágrafo único. A Estrutura Administrativa da Secretaria de Saúde está representada no organograma constante do ANEXO I. (Redação dada pela Lei Complementar nº 116/1998)

Seção XV Da Secretaria de Esporte e Lazer

~~Art. 31~~ À Secretaria de Esporte e Lazer compete participar da formulação e execução, por si ou através de cooperação com entidades públicas ou privadas, da política de administração pública municipal, no setor de esporte e lazer; incentivar, apoiar e coordenar as atividades de esporte e lazer no Município, preparar calendário desportivo, dentre outras atividades afins.

Art. 31 À Secretaria de Esporte e Lazer compete participar da formulação e execução, por si ou através de cooperação com entidades públicas ou privadas, da política de administração municipal, no setor de esporte e lazer, incentivar, apoiar e coordenar as atividades de esporte e lazer no Município, priorizando para deficientes físicos bem como, preparar calendários desportivos, manter as praças, parques e jardins públicos, dentre outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 134/1998)

Art. 32 A Secretaria de Esporte e Lazer compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração;

a) Seção de Comunicação e Arquivo.

~~II - Departamento de Esporte e Lazer;~~

~~a) Seção de Esportes Especializados;~~

~~b) Seção de Futebol Amador;~~

~~c) Seção de Estádios Comunitários e Praças Esportivas.~~

II - Departamento de Esporte

a) Seção de Esportes Especializados;

b) Seção de Futebol;

c) Seção de Estádios Comunitários e Praças Esportivas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 134/1998)

III - Departamento de Lazer

a) Seção de Praças e Jardins. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 134/1998)

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Seção XVI

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (Redação dada pelas Leis Complementares nº 215/2001 e nº 233/2002)

~~Art. 33~~ À Secretaria de Agricultura e Abastecimento compete participar da formulação da política do setor da agricultura, pecuária, abastecimento e recursos renováveis; cooperar com outras instituições públicas ou privadas na formulação de política para o setor, em articulação com outras instituições públicas ou privadas; incentivar a modernização da agropecuária, visando o desenvolvimento econômico e social rural, estimular a produção agrícola e pecuária, promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural, administrar os Mercados Municipal e Distrital, a GEARG – Central de Abastecimento Regional do Vale do Rio Grande, o Horto Florestal Municipal, no que se relacione com produção e padronização de mudas, participar de gerenciamento do programa Pró-árvore; à construção e conservação de estradas e caminhos municipais de acordo com o Plano Rodoviário Municipal e, exercer outras atividades afins.

Art. 33 À Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete participar da formulação da política do setor da agricultura, pecuária, abastecimento e recursos renováveis; cooperar com outras instituições públicas ou privadas na formulação de política para o setor, em articulação com outras instituições públicas ou privadas; incentivar a modernização da agropecuária, visando o desenvolvimento econômico e social rural; estimular a produção agrícola e pecuária; promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural; administrar os Mercados Municipal e Distrital, a CEARG - Central de Abastecimento Regional do Vale do Rio Grande, o Horto Florestal Municipal, no que se relacione com produção e padronização de mudas; participar de gerenciamento do programa Pró-árvore; à construção e conservação de estradas e caminhos municipais de acordo com o Plano Rodoviário Municipal; e, exercer outras atividades afins. (Redação dada pelas Leis Complementares nº 215/2001 e nº 233/2002)

~~Art. 34~~ A Secretaria de Agricultura e Abastecimento compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

Art. 34 A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular: (Redação dada pela Lei Complementar nº 215/2001)

- ~~I – Departamento de Administração;~~
- ~~a) Seção de Informação e Documentação;~~
- ~~b) Seção do Horto Florestal;~~
- ~~c) Seção de Cadastro de Imóveis Rurais.~~

I - Diretoria Geral; (Redação dada pela Lei Complementar nº 263/2003)

II - Departamento de Promoção Agropecuária.

- a) Seção de Informação e Documentação; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 263/2003)
- b) Seção de Cadastro de Imóveis Rurais; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 263/2003)
- c) Seção de Piscicultura. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 280/2003)

III - Departamento de Comercialização e Abastecimento;

- a) Seção da CEARG;
- b) Seção de Mercados Municipais;
- ~~e) Seção de Piscicultura. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 266/2003)~~
- c) Seção de Apoio Administrativo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 280/2003)

IV - Departamento de Estradas Rurais

- a) Seção de Patrulha e Mecanização.

Seção XVII

Secretaria do Trabalho, Assistência Social, da Criança e do Adolescente

Art. 35 À Secretaria do Trabalho, Assistência Social, da Criança e do Adolescente compete o levantamento de recursos da comunidade, que possam ser canalizados para o socorro e assistência aos necessitados; cadastrar as entidades de assistência social do município; elaboração e incentivo de programas para a integração do marginalizado; à supervisão, organização e manutenção de centros comunitários; à fiscalização de estabelecimentos assistenciais subvencionados pela Prefeitura; a administração de creches municipais; promover o treinamento e a formação profissional nos diversos segmentos da sociedade; desenvolver programas para a promoção humana, atender crianças e adolescentes em situação de risco, e outras atividades afins.

Art. 36 A Secretaria do Trabalho, Assistência Social, da Criança e do Adolescente compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Administração;

- a) Seção de Apoio Administrativo.

II - Departamento de Ação Comunitária;

- a) Seção de Apoio e Integração das Organizações Sociais;
- b) Seção de Triagem e Atendimentos Especiais;

III - Departamento de Apoio ao Trabalho;

- a) Seção de Educação pelo Trabalho;
- b) Seção de Formação Profissional e Apoio ao Trabalhador;
- c) Seção do Centro de Apoio ao Trabalhador Rural - CATRU.

IV - Departamento de Promoção e Desenvolvimento Humano;

- a) Seção de Atenção à Criança e ao Adolescente;
- b) Seção de Integração Social.

V - Centro de Atendimento e Reeducação Social do Adolescente e do Menor Infrator.
(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 167/1999)

Seção XVIII

Dos órgãos de Assessoramento e Dos órgãos de Administração Indireta

Art. 37 Os Conselhos Municipais, a Companhia de Águas de Uberaba - CODAU, a Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB, a Fundação Municipal de Ponte Alta, Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI, Fundação Cultural de Uberaba, Autarquia Estádio Municipal, Autarquia Arquivo Público de Uberaba, Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande - COHAGRA, integrantes da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 38 O Prefeito, os Secretários ou dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico e os dirigentes de órgãos de administração indireta, salvo hipótese expressamente contemplada em lei, não deverão ater-se à execução ou prática de atos de rotina administrativa, ou que indiquem simples aplicação de preceitos ou normas estabelecidas, mas exercerem na sua plenitude os atos das suas respectivas competências, dentro dos princípios fixados no art. 25 da **Lei Orgânica** do Município de Uberaba.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por estas somente poderão ocorrer:

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

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente do órgão de igual nível hierárquico, ou a dirigentes de

órgãos de administração indireta ou não se enquadre, precisamente, na de nenhum deles;

III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou desta com outra esfera do Executivo;

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

V - quando a decisão importar precedente que modifique a prática vigente no Município.

Art. 39 Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível mais baixo possível, para isto:

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

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

II - A autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outras autoridades.

III - Os contatos entre os órgãos da administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de órgão para órgão.

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

Art. 40 A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento, à medida em que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

CAPÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 41 O Prefeito outorgará, por Decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

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

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

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 42 No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, competência delegada. Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I - nomeação, contratação e exoneração de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria;

II - ato de aposentadoria de servidor público;

III - homologação de licitações nos termos de lei especial;

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

V - permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário;

VI - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

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

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

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 As atividades de administração geral que constituam sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicação e as de programação de orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada, através dos departamentos de administração das Secretarias, subordinados diretamente aos Secretários.

Art. 44 Os cargos de provimento em comissão passarão a ser os constantes do ANEXO II da presente Lei, classificados por símbolos.

Art. 45 O provimento dos cargos em comissão é de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 46 Em cada secretaria fica criado o cargo de Assistente Executivo, de preenchimento em comissão, lotado no gabinete do respectivo Secretário Municipal, bem como na Chefia de Gabinete, na Ouvidoria Geral, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujo símbolo de vencimento é V. 21.

Art. 47 Fica criado na Secretaria de Administração o Centro de Treinamento Permanente do Servidor Público.

Art. 48 É assegurado o direito à proporcionalidade de férias para o servidor exonerado de cargo em comissão.

~~**Art. 49** Os servidores designados para responder por turma ou serviços, por ato formal do Sr. Prefeito, perceberão, a título de gratificação, até 2/3 (dois terços) de seus vencimentos base, enquanto permanecerem na função, não gerando seu exercício nenhum direito de incorporação de vencimento ou apostilamento em virtude de dispensa.~~

~~**Art. 49** Por ato formal do Senhor Prefeito os servidores designados para responder por turma ou serviços, perceberão, à título de gratificação, até 2/3 de seus vencimentos e os Coordenadores das Unidades Básicas de Saúde até 03 (três) salários mínimos, enquanto permanecerem na função, não gerando seu exercício nenhum direito de incorporação de vencimento ou apostilamento em virtude de dispensa.~~

~~Parágrafo único. Os servidores designados por ato formal do Sr. Prefeito para exercer as coordenações das unidades básicas de saúde, perceberão gratificações de até 03 (três) salários mínimos, independentemente do número de funções de coordenações por eles ocupadas, não gerando seu exercício nenhum direito de incorporação de vencimento ou apostilamento em virtude de dispensa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 161/1999)~~

Art. 49 Por ato formal do Prefeito os servidores designados para responder por turma ou serviços perceberão, a título de gratificação, até 2/3 de seus vencimentos e os Coordenadores das Unidades Básicas de Saúde até 03 (três) salários mínimos, enquanto permanecerem na função, gerando após 5 (cinco) anos de exercício o direito à incorporação da gratificação para os Coordenadores das Unidades Básicas de Saúde, vedada aos demais servidores.

Parágrafo único. Os Coordenadores das Unidades Básicas de Saúde com tempo inferior a 5 (cinco) anos e superior a 3 (três) anos terão direito à incorporação da gratificação aos seus vencimentos de forma proporcional ao inteiro de 5 (cinco) anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 312/2004)

~~**Art. 50** Ao servidor, com cargo efetivo, que vier a ser convidado a assumir cargo em comissão, aplicar-se-á a Lei Municipal nº 3.299/82.~~

~~§ 1º Aplicar-se-á também a Lei Municipal nº 3.299/82, ao servidor da administração direta, que vier a ser convidado a assumir cargo comissionado na administração indireta, autarquia e fundacional, contando, inclusive, o tempo anterior à promulgação da presente lei, para fins de apostilamento.~~

~~§ 1º Aplicar-se-á também a Lei Municipal 3.299/82, ao servidor da administração direta, que vier a ser convidado a assumir cargo comissionado na administração indireta, contando, inclusive, o tempo anterior à promulgação da presente Lei, para todos os fins e efeitos de direitos, inclusive repristinatórios. (Redação dada pela Lei Complementar nº 288/2003)~~

~~§ 2º Ao Servidor Público das Fundações, Autarquias e do Município, nomeados em Comissão, que optaram ou virem optar pela gratificação de 20% (vinte por cento) do cargo em Comissão, fica assegurado o direito de apostilamento, contando inclusive o tempo anterior à promulgação da presente lei.~~

~~§ 3º Ocorrendo interrupção no exercício do cargo em comissão, chefia ou função, será computada a contagem de tempo para o fim do disposto no item III do art. 7º da Lei Municipal nº 3.299/82, o relativo às chefias anteriormente ocupadas. (Revogado pela Lei Complementar nº 331/2005)~~

Art. 51 ~~Ficam criados os cargos, em comissão, de Diretor Escolar III e Auxiliar de Direção III, nas Escolas Municipais que possuem o Ensino Fundamental, com mais de 27 (vinte e sete) turmas e 03 (três) turnos de funcionamento, com vencimentos equivalentes ao V.46 e 20% (vinte por cento), neste valor, respectivamente, conforme previsto na presente Lei Complementar.~~

Art. 51 ~~Ficam criados os cargos, em comissão, abaixo especificados: (NR)~~

~~I – Diretor Escolar III e Auxiliar de Direção III, com vencimentos equivalentes ao V.46 e 20% (vinte por cento) deste valor, respectivamente, conforme previsto em Lei Complementar, nas Escolas Municipais que: (AG)~~

~~a) possuírem um mínimo de vinte e uma (21) turmas e o máximo de trinta (30) turmas e oferta de 1º e 2º Ciclos completos (ou equivalente) do Ensino Fundamental, independentemente do número de turnos; e (AG)~~

~~b) ofertarem o 1º e 2º Ciclos completos (ou equivalente) do Ensino Fundamental e oferta de Educação de Tempo Integral, funcionando em três (03) turnos, independentemente do número de turmas. (AG)~~

~~II – Diretor Escolar IV e Auxiliar de Direção IV, nas Escolas Municipais que possuírem mais de trinta (30) turmas e oferta do Ensino Fundamental Completo – 1º, 2º e 3º Ciclos (ou equivalente), funcionando em três (3) turnos, com vencimentos equivalentes ao V.52 e 20% (vinte por cento) deste valor, respectivamente, conforme previsto em Lei Complementar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 294/2003) (Revogado pela Lei Complementar nº 390/2008)~~

Art. 52 ~~Fica limitado a 12 (doze) o número de Assessores de Gabinete do Prefeito, sendo 06 (seis) com remuneração de símbolo V.38 e, conforme disposto na Lei Municipal 3.791/86, três (03) com remuneração símbolo X, e três (03) com remuneração símbolo IX.~~

Art. 52 Fica limitado em 16 (dezesesseis) o número de Assessores de Gabinete do Prefeito, sendo 04 (quatro) com remuneração de símbolo V.52, 06 (seis) com remuneração de símbolo

V.38 e, conforme tabela de vencimentos constante na Lei Complementar nº 191/00, 03 (três) com remuneração símbolo X e 03 (três) com remuneração símbolo IX. (Redação dada pela Lei Complementar nº 199/2000)

~~Parágrafo Único – O Gabinete do Vice-Prefeito terá 02 (dois) Assessores de Gabinete, com remuneração de símbolo V.38.~~

§ 1º O Gabinete do Vice-Prefeito terá 01 (um) Diretor Geral e 02 (dois) Assessores de Gabinete. (Redação dada pela Lei Complementar nº 206/2001)

§ 2º A remuneração do Diretor Geral será o equivalente a 60% (sessenta por cento) da remuneração do Secretário Municipal, e dos Assessores o equivalente ao símbolo V.38. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 206/2001)

Art. 53 Fica estabelecido o quadro de plantonista médico, cuja contratação dar-se-á nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, pela forma estabelecida na Lei Municipal nº 3.791/86, mediante programa especial de trabalho.

Art. 54 Fica estabelecido o quadro de médicos, enfermeiros, assistente social e agentes comunitários, para integrar e executar o Programa "Saúde da Família", e "Agentes Comunitários de Saúde", para atendimento domiciliar de pessoas necessitadas, de áreas carentes, cuja contratação dar-se-á nos termos do inciso IX, do Art. 37 da Constituição Federal, pela forma estabelecida na Lei Municipal nº 3.791/86, mediante programa especial de trabalho.

Art. 55 Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento-Programa do Município, no presente Exercício, para as despesas decorrentes da presente Lei Complementar.

Art. 56 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as contidas nas Leis Complementares nº s 026, de 1º de Fevereiro de 1.993, 029, de 29 de Dezembro de 1.993, 030, de 08 de Julho de 1.994, 074, de 13 de Março de 1.997, 075, de 13 de Março de 1.997, 076, de 14 de Março de 1.997, 078, de 28 de Maio de 1.997 e Lei Municipal nº 5.222, de 31 de Agosto de 1.993.

Uberaba(MG),02 de julho de 1997.

Dr. Marcos Montes Cordeiro
Prefeito Municipal

Luciano Correia de Paiva
Chefe de Gabinete

Wellington Cardoso Ramos
Secretário de Governo

Maria Batista Teodoro Varotto Borelli
Secretária Geral

Eng^o Maurício de Oliveira Cecílio
Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Dr. Paulo Eduardo Salge
Secretário Municipal de Assuntos e Negócios Jurídicos

Dr. Eduardo Rodrigues da Cunha Leonardo
Secretário Municipal de Administração

Dr. Elmo Fantato
Secretário Municipal da Fazenda

Dr. Geraldo de Souza Brasil
Secretário de Controle Interno

Ubiratan de Oliveira Lima
Ouvidor Geral

Eng^o Osório Joaquim Guimarães
Secretário Municipal de Obras

Eng^o Romis Staciarini
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Profa. Maria de Lourdes Melo Prais
Secretária Municipal de Educação

Dr. Luciano Luzes Borges
Secretário Municipal de Saúde

João Batista Rodrigues
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Antônio de Bastos Garcia
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

Silvana Elias da Silva Pereira
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social e da Criança e do Adolescente

Eng^o Cesar Augusto dos Reis
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento