REVOGADO
Pela Lei 3230
21 / 02 /01

3014

LEI Nº 2769 DE 18 DE FEVEREIRO DE 1997.

ALTERADO
Pela Lei 2791
02 / 04 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2792
02 / 04 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2804
06 / 05 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2861
26 / 06 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2870
03 / 07 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2913
19 / 08 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2936
11 / 09 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2924
30 / 12 / 97

ALTERADO
Pela Lei 2943
04 / 03 / 98

ALTERADO
Pela Lei 2946
04 / 03 / 98

Dispõe sobre a estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Formiga e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Formiga aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

ART. 1º - A Administração Direta da Prefeitura Municipal de Formiga, tem a seguinte Estrutura:

I - GABINETE DO PREFEITO

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO = SEMFAP

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS =SEMARHU

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL = SEMCOS

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO = SEMOTU

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA = SLU

ALTERADO
Pela Lei 2960
28 / 04 / 98

ALTERADO
Pela Lei 2981
12 / 06 / 98

ALTERADO
Pela Lei 3044
16 / 03 / 99

ALTERADO
Pela Lei 3069
09 / 06 / 99

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO = SEME

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA = SEMUC

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA = SEMAGRI

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO = SEMUS

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMERCIO = SEMIC

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER = SEMTEL

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE = SEMA

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E BEM ESTAR SOCIAL = SEMAS

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE = SEMJU

ART. 2º. - A estrutura dos Órgãos componentes da Administração Direta obedecerá ao seguinte escalamento:

I - 1o. NÍVEL - **SECRETARIA OU EQUIVALENTE**

II - 2o. NÍVEL - **SECRETARIA ADJUNTA OU EQUIVALENTE**

III - 3o. NÍVEL - **SUPERVISÃO OU EQUIVALENTE**

IV - 4o. NÍVEL - **DIRETOR OU EQUIVALENTE**

V - 5o. NÍVEL - **GERÊNCIA OU EQUIVALENTE**

VI - 6o. NÍVEL - **SEÇÃO OU EQUIVALENTE**

VII - 7o. NÍVEL - **SETOR OU EQUIVALENTE**

PARÁGRAFO ÚNICO - Equivalem a Secretarias: Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

ART. 3º - Ao Prefeito Municipal compete o que preceituam a Constituição e Leis Federais, a Constituição e Leis Estaduais e a Lei Orgânica do Município de Formiga.

ART. 4º - O Gabinete do Prefeito, tem por finalidade:

I - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

II - Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas, através de atos próprios e despachos;

III - Supervisionar e coordenar as ações desenvolvidas pelos órgãos componentes da Administração, assistir as Secretarias e demais órgãos em assuntos de sua competência;

IV - Cuidar dos serviços burocráticos e cerimoniais do Gabinete e das apresentações de eventos ligados a Administração Municipal;

V - Controlar a remessa e andamento de projetos de lei junto à Câmara Municipal bem como a sanção e publicação dos atos oficiais;

VI - Tomar medidas para o perfeito funcionamento do Terminal Rodoviário, da Gráfica Municipal e do atendimento ao público.

PARÁGRAFO ÚNICO: O GABINETE DO PREFEITO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO CHEFE DO GABINETE	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO CHEFE DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO	01	AMPLO
III - SECRETÁRIO PARTICULAR DO PREFEITO	01	AMPLO
IV - ASSESSOR DE GABINETE	01	AMPLO
V - MOTORISTA DO GABINETE	02	AMPLO
VI - CHEFE DO TERMINAL RODOVIÁRIO	01	LIMITADO
VII - TELEFONISTA DE GABINETE	02	AMPLO
VIII - TIPÓGRAFO	01	AMPLO
IX - RECEPCIONISTA DE GABINETE	02	AMPLO
X - AUXILIAR DE ATIVIDADES ASSISTENCIAIS	02	AMPLO
XI - OFICIAL DE GABINETE	01	AMPLO

ART. 5º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

I - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesses do Município;

II - Assessorar o Prefeito em assuntos Jurídicos em geral;

III - Representar o Município em qualquer juízo, instância ou tribunal, promovendo todos os atos próprios e necessários a Representação Judicial;

IV- Prestar assistência aos órgãos da Administração Municipal, emitindo soluções e pareceres, inclusive com atos ligados às licitações públicas;

V -Responder e dar sustentação jurídica aos contratos e convênios firmados pelo Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
PROCURADOR GERAL	01	AMPLO
PROCURADORES ADJUNTOS	04	AMPLO

ART. 6º - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento (SEMFAP) tem por finalidade:

I - Planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, estudos, planos, projetos e atividades relacionadas com a área financeira, contábil, fiscal e tributária;

II - Coordenar e fiscalizar a cobrança de créditos tributários e fiscais devidos ao Município, nos termos da legislação em vigor;

III - Manter atualizada a legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

IV - Coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos imobiliários, mantendo atualizado o respectivo cadastro, e expedições de alvarás e licenças;

V - Coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos da municipalidade, as operações relativas a financiamentos, parcelamentos e repasses;

VI - Coordenar o sistema de Patrimônio da Prefeitura, referente a bens móveis e imóveis;

VII -Elaborar, anualmente, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a proposta orçamentária e o Plano Plurianual de Investimentos, juntamente com o Prefeito Municipal;

VIII -Controlar, diariamente, a movimentação financeira, tanto da receita quanto da despesa.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - SUPERVISOR DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE	01	AMPLO
IV - SUPERVISOR DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL	01	LIMITADO
V - SUPERVISOR DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	01	LIMITADO
VI - CHEFE DA SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	01	LIMITADO
VII - AGENTE FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	01	LIMITADO

ART. 7º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMARHU) tem por finalidade:

I - Coordenar as atividades de Apoio Administrativo, visando manter o perfeito funcionamento da Prefeitura, promovendo o constante aprimoramento organizacional da mesma;

II - Coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria analisando dotações orçamentárias e elaborando quadros de vencimentos, além de preparar as folhas de pagamento e contra-cheques;

III - Coordenar as atividades de registro e preparo do pagamento de pessoal, zelando pela obediência à legislação pertinente no que tange a admissão, demissão, remanejamento e avaliações de Pessoal;

IV - Promover concursos públicos e cursos de atualização profissional, encaminhar aos órgãos competentes os casos de acidente de trabalho, os de afastamento e os de aposentadorias, mantendo a assistência e aprimoramento de Recursos Humanos;

V - Coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;

VI - Coordenar as atividades de serviços gerais, de organização e modernização administrativa da Prefeitura, coordenando a política de remuneração e relação de trabalho dos servidores municipais

VII - Cuidar da programação dos trabalhos e equipamentos do Centro de Processamento de Dados, manter o funcionamento dos sistemas informatizados e assistir as Secretarias no processo de informatização.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - SUPERVISOR DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	01	LIMITADO
IV - CHEFE SEÇÃO PESSOAL	01	LIMITADO
V - CHEFE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	LIMITADO

ART. 8º - A Secretaria Municipal de Comunicação Social (SEMCOS) tem por finalidade:

I - Planejar e coordenar as atividades inerentes a comunicação social;

II - Assistir o Prefeito em matéria de sua competência;

III - Coordenar as atividades de cobertura e distribuição de material Jornalístico;

IV - Coordenar e promover a divulgação dos assuntos relacionados à Administração Municipal;

V - Elaborar a Edição do Órgão Oficial de divulgação do Município, criado pela Lei Nº 1171/78, modificado pela Lei Nº 2204/93 e regulamentado pelo Decreto Nº 1734/94, coordenando as atividades de relações públicas, comunicação dirigida, divulgação das obras Municipais e atos oficiais.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE REDAÇÃO E COMUNICAÇÃO	01	LIMITADO
IV - RELAÇÕES PÚBLICAS	01	LIMITADO

ART. 9º - A Secretaria Municipal de Obras, Tansporte e Urbanismo (SEMOTU) tem por finalidade:

I - Coordenar a execução de projetos e programas que visem ao desenvolvimento e ao controle das atividades urbanas no Município;

II - Coordenar, analisar e acompanhar a execução de projetos de edificações e de emissão de certificados de baixa e habite-se;

III - Controlar a realização das obras públicas no município;

IV - Executar e controlar a prestação de serviços de utilidade pública, referentes a transporte, tráfego, trânsito e manutenção do sistema viário e a frota Municipal;

V - Aprovação de projetos particulares e manutenção do cadastro técnico imobiliário;

VI - Coordenar e controlar as atividades ligadas ao funcionamento dos cemitérios públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E URBANISMO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	AMPLO
IV - SUPERVISOR DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO	01	AMPLO

	DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
V	- CHEFE DA SEÇÃO DE OBRAS E URBANISMO	01	AMPLO
VI	- CHEFE DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO	01	AMPLO
VII	- ENCARREGADO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	01	AMPLO
VIII	- ENCARREGADO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS	01	AMPLO
IX	- ENCARREGADO DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO	01	AMPLO
X	- ENCARREGADO GERAL DE OBRAS	01	AMPLO
XI	- ENCARREGADO DE SERVIÇOS CEMITÉRIOS	01	AMPLO
XII	- ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	01	AMPLO
XIII	- ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	01	AMPLO
XIV	- ENCARREGADO DE OFICINA	01	AMPLO
XV	- ENCARREGADO DE TURMA	06	AMPLO
XVI	- ENGENHEIRO	02	AMPLO
XVII	-TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	AMPLO
XVIII	- TOPÓGRAFO	01	AMPLO
XIX	- ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO	01	AMPLO

ART. 10 - A Secretaria Municipal de Limpeza Urbana (SLU) tem por finalidade:

Planejar, executar, coordenar e fiscalizar o serviço de limpeza e coleta do lixo urbano e sua destinação final.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA, COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	AMPLO
IV - ENCARREGADO GERAL DE LIMPEZA PÚBLICA	01	AMPLO
V - ENCARREGADO DE TURMA	04	AMPLO

ART. 11 - A Secretaria Municipal de Educação (SEME) tem por finalidade:

I - Proporcionar um grau de eficiência e eficácia no gerenciamento da educação, ordenando prioridades e políticas compatíveis com a filosofia educacional;

II - Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores da educação, visando a melhoria da qualidade do ensino público;

III - Adequar a escola às suas necessidades, visando bem cumprir suas tarefas na área de educação, proporcionando melhorias físicas de equipamentos e recursos humanos, com vistas a adequar a atual estrutura às necessidades reais do setor;

IV - Promover gestão democrática na escola pública;

V - Oferer ensino pré-escolar, ensino fundamental, educação de adultos e educação especial, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola pública;

VI - Cuidar para o bom funcionamento e administração das bibliotecas públicas e arquivo municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - PSICOLOGO	04	AMPLO
IV - NUTRICIONISTA	01	AMPLO
V - CHEFE SEÇÃO DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	01	LIMITADO
VI - CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AS ATIVIDADES EDUCACIONAIS	01	LIMITADO

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
VII - CHEFE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRATIVOS	01	LIMITADO
VIII - CHEFE SEÇÃO BIBLIOTECA	01	LIMITADO
IX - ENCARREGADO DE TURMA - SEMAE	01	LIMITADO
X - ENCARREGADO DE TURMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	LIMITADO
XI - AUXILIAR DE ATIVIDADES ASSITENCIAIS	01	LIMITADO
XII - DIRETOR ESCOLAR I	02	LIMITADO
XIII - DIRETOR ESCOLAR II	05	LIMITADO
XIV - DIRETOR ESCOLAR III	01	LIMITADO
XV - DIRETOR ESCOLAR IV	03	LIMITADO
XVI - VICE-DIRETOR	03	LIMITADO

ART. 12 - A Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC) tem por finalidade:

I - Coordenar a política cultural do Município, planejando e executando atividades que visem ao desenvolvimento e à preservação e revitalização do patrimônio histórico e artístico do Município;

II - Dirigir a execução dos projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;

III - Promover manifestações culturais, organizadas pela população dos bairros ou de interesse dela;

IV- Implementar a política municipal de arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos produzidos e recebidos pelo Executivo, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar os arquivos municipais de modo a facultar o seu acesso ao público interessado;

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE CULTURA	01	AMPLO
IV - DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA "EUNÉZIMO LIMA"	01	AMPLO
V - PROFESSORES DE MÚSICA	08	AMPLO
VI - MAESTROS	02	AMPLO

ART. 13 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária (SEMAGRI) tem por finalidade:

I - Coordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais do setor rural, promovendo o bem estar da população, com maior aproveitamento das terras ociosas;

II - Coordenar a política agrícola e promover o envolvimento de todos os órgãos e entidades afins à Agropecuária;

III - Adotar programas de desenvolvimento rural, destinados a fomentar a produção agropecuária, organizar o abastecimento alimentar, promover o bem estar do homem que vive do trabalho da terra e fixá-lo no campo, evitando o êxodo rural;

IV - Cuidar para o bom funcionamento da Feira livre.

PARÁGRAFO ÚNCIO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO	01	AMPLO

ART. 14 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (SEMUS) tem por finalidade:

I - Coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município;

II - Planejar e coordenar as atividades médicas, odontológicas, de vigilância epidemiológica, de fiscalização e vigilância sanitária da população do Município;

III - Aplicar uma política que vise a eliminação de riscos de doenças e outros agravos;

IV -Formular e aplicar a política social, visando, nos limites de sua competencia e em colaboração com a União, Estado e Entidades assistencias de qualquer natureza, proporcionar à comunidade condições para a realização de suas funções sociais;

V - Cuidar para o funcionamento adequado, em termos sanitários, do Matadouro Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - DIRETOR ADMINISTRATIVO DE CONTROLE INTERNO	01	AMPLO
IV - DIRETOR DO NAPS	01	AMPLO
V - DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	LIMITADO

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
VI - COODENADOR ODONTOLOGICO	01	AMPLO
VII - GERENTE ADIMINISTRATIVO	10	AMPLO
VIII - ENCARREGADOS DE SERVIÇOS DO MATADOURO	01	LIMITADO
IX - AUXILIAR DE ATIVIDADES ASSISTENCIAIS	01	LIMITADO
X - MÉDICOS	20	AMPLO
XI - MÉDICOS PLANTONISTAS	13	AMPLO
XII - TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	AMPLO
XIII - ODONTÓLOGOS	25	AMPLO
XIV -VETERINÁRIO	02	AMPLO
XV - FISIOTERAPEUTA	02	AMPLO
XVI - ENFERMEIRO	05	AMPLO
XVII - FARMACÊUTICO	02	AMPLO
XVIII - BIOQUÍMICO	01	AMPLO
XIX - ASSISTENTE SOCIAL	03	AMPLO
XX - PSICÓLOGO	03	AMPLO
XXI - FONOAUDIÓLOGO	01	AMPLO
XXII - TÉCNICO DE RAIO X	03	AMPLO

ART. 15 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (SEMIC) tem por finalidade:

I - Planejar o desenvolvimento das atividades econômicas do Município, estabelecendo as políticas e diretrizes de fomento, visando a integração dos diversos setores produtivos, seu crescimento, modernização e inserção no contexto sócio-econômico global;

II - Coordenar a política industrial, de comércio e serviços, visando o desenvolvimento econômico e social do município;

III - Coordenar as políticas de desenvolvimento setoriais, compatibilizando-as com os problemas Municipais, Estaduais e Federais;

IV - Coordenar a instalação de Distritos Industriais, elaborando políticas e diretrizes de fomento, que facilitem o desenvolvimento e a concretização de projetos industriais e agro-industriais;

V - Elaborar sistema de informações sócio-econômicas das atividades industriais, comerciais e de serviços do município;

VI - Planejar e coordenar programas e projetos de desenvolvimento profissional e capacitação gerencial.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO	01	AMPLO

ART. 16 - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer (SEMTEL) tem por finalidade:

I - Promover o fomento da Indústria do Turismo, bem como toda atividade a ela interligada, reconhecendo-a como forma de desenvolvimento sócio econômico do Município;

II - Coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com o esporte e lazer no Município;

III- Promover o intercâmbio das práticas desportivas entre as comunidades locais, bem como com outros Municípios;

IV - Coordenar a Administração do Parque Municipal "Dr. Leopoldo Correa";

V - Coordenar e administrar as quadras polieportivas do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E LAZER, COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE TURISMO E DESPORTOS	01	AMPLO
IV - MONITOR DE ESPORTE	03	AMPLO

ART. 17 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SEMA) tem por finalidade:

I - Coordenar a execução de projetos, programas e atividades que visem a promover a preservação, a conservação e o controle do Meio Ambiente do Município;

II - Coordenar as atividades de controle ambiental;

III - Coordenar a realização de estudos e projetos de desenvolvimento e educação ambiental;

IV - Coordenar as atividades relativas aos parques, jardins e reservas biológicas;

V - Viabilizar a melhoria das águas, pela proteção das nascentes;

VI - Promover o reflorestamento das nascentes das bacias, a conservação dos solos, o maior aproveitamento das terras, segundo sua capacidade de uso, para melhorar renda da propriedade e redução das enchentes;

VII - Manter o horto florestal.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE AMBIENTAL	01	AMPLO
IV - ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS	01	AMPLO

ART. 18 - A Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social (SEMAS) tem por finalidade:

I - Planejar e coordenar a Política de Assistência Social do Município, estabelecendo programas, estudos e atividades relacionadas aos interesses da população e da Administração;

II - Promover o atendimento adequado a andarilho, mendigos e população de rua;

III - Promover o atendimento global à criança e ao adolescente, valorizando e atendendo as pessoas de terceira idade em suas necessidades fundamentais;

IV - Promover atendimento aos doentes, carentes, mentais, deficientes físicos e sensoriais;

V - Dar suporte e mobilizar a comunidade, objetivando a prevenção e o combate ao uso de drogas, álcool e assistência aos dependentes;

VI - Buscar a promoção das pessoas e familias carentes como cidadãos, respeitando seus valores, desejos e direitos;

VII - Promover assistência às mães solteiras, com o objetivo de criar condições dignas de vida;

VIII - Promover ações de enfrentamento à pobreza;

IX - Coordenar o atendimento a creches e centros comunitários, bem como administrar e supervisionar o atendimento global;

X - Coordenar e fiscalizar a produção e distribuição de alimentação alternativa.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E BEM ESTAR SOCIAL COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E BEM ESTAR SOCIAL	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - ASSISTENTE ADMINSITRATIVO	01	AMPLO
IV - CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO E PROMOÇÃO HUMANA	01	AMPLO
V - CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO	01	AMPLO

ART. 19 - A Secretaria Municipal da Juventude SEMJU) tem por finalidade:

I - Promover a valorização do adolescente e jovem, proporcionando-lhes qualidade de vida e lazer;

II - Preservar os vínculos familiares e comunitários, como medida preferencial para integração social de crianças, adolescentes e jovens;

III - Motivar o interesse pelo desenvolvimento da ação governamental do município, visando a participação crescente dos jovens nas decisões de interesses comunitários.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE COMPÕE-SE DE:

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA JUVENTUDE	01	AMPLO
II - SECRETÁRIO ADJUNTO	01	AMPLO
III - CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO	01	AMPLO

ART. 20 - Todas as unidades da Administração Direta serão dirigidas por Secretários Municipais e/ou Diretores e/ou Procuradores, e serão de Recrutamento amplo ou de livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete ao Secretário Adjunto assessorar o Secretário em todo o trabalho e substituí-lo nas eventualidades.

ART. 21 - Os cargos de provimento em comissão de **Recrutamento Amplo** são os constantes do **Anexo I.**

ART. 22 - Os cargos de provimento em comissão de **Recrutamento Limitado** e cargo eletivo, são os constantes do **Anexo II**, conforme previsto na Lei nº 2706, de 11/11/96.

ART. 23 - Os cargos de provimento em Comissão de **Recrutamento Limitado** são os constantes do **Anexo III**, ocupados por servidores da ativa, regularmente admitidos, pertencentes aos quadros da Administração Direta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Entende-se por **Recrutamento Amplo** o preenchimento dos cargos por pessoal pertencente ou não aos quadros da Adminsitração Direta, de livre nomeação e exoneração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Entende-se por **Recrutamento Limitado** o prenchimento dos cargos por servidores da ativa, de livre nomeação e exoneração.

ART. 24 - Os servidores ocupantes de cargos em comissão, de Recrutamento Amplo e Limitado, inclusive os Eletivos, por ocasião da exoneração e findo o Mandato Eletivo, voltarão ao cargo de origem automaticamente, bem como seus vencimentos.

ART. 25 - O cargo de Diretor Escolar de Recrutamento Limitado e Eletivo, constantes do Anexo II, será classificado nos níveis I - II - III - IV, conforme o número de turmas de cada Escola, assim classificados:

I - Escola com cinco a sete turmas terá um **Diretor Nível I.**

II - Escola com oito a doze turmas terá um **Diretor Nível II.**

III - Escola com treze a dezoito turmas terá um **Diretor Nível III.**

IV - Escola acima de dezoito turmas terá um **Diretor Nível IV e um Vice-Diretor**, que será designado dentre os servidores efetivos do quadro do Magistério Muncipal

ART. 26 - Esta Lei revoga as disposições em contrário, espcialmente a Lei nº 2075, Artigos, Anexos, demais Leis e Decretos complementares relacionados com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, artigo 8º, parágrafo 1º e 2º, artigo 9º da Lei 2706, de 11/11/96.

ART. 27 - As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de consignações próprias do Orçamento vigente.

ART. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1° de janeiro de 1997.

Prefeitura Municipal de Formiga, 18 de fevereiro de 1997.

EDUARDO BRAS NETO ALMEIDA
Prefeito Municipal

MURILO BENTO FOSCHETE
Secretário de Gabinete

DIRETOR DO NAPS	01
MOTORISTA DE GABINETE I	01
MOTORISTA DE GABINETE II	01
SUPERVISOR SEÇÃO CONTABILIDADE	01
SUPERVISOR SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO	01
COORDENADOR ODONTOLOGICO	01
TELEFONISTA DE GABINETE	02
CHEFE SEÇÃO DE OBRAS E URBANISMO	01
CHEFE SEÇÃO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO	01
CHEFE SEÇÃO CULTURA	01
CHEFE SEÇÃO DE APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO	02
CHEFE SEÇÃO DE TURISMO E DESPORTOS	01
CHEFE SEÇÃO DE CONTROLE AMBIENTAL	01
CHEFE SEÇÃO DE APOIO E PROMOÇÃO HUMANA	01
CHEFE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO	01
CHEFE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO	01
DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA "EUNEZIMO LIMA"	01
ENCARREGADO DE TRANSITO E TRANSPORTE	01
ENCARREGADO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS	01
ENCARREGADO DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO	01
ENCARREGADO GERAL DE OBRAS	01
ENCARREGADO SERVIÇOS CEMITÉRIOS	01
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	01
ENCARREGADO ALMOXARIFADO	01
ENCARREGADO DE OFICINA	01
ENCARREGADO GERAL LIMPEZA PÚBLICA	01
ENCARREGADO MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS	01
GERENTES ADMINSITRATIVOS	10
ENCARREGADOS DE TURMA	10
RECEPCIONISTA DE GABINETE	02
AUXILIAR ATIVIDADES ASSITÊNCIAIS	02
MONITOR DE ESPORTE	03
ASSISTENTE ALMOXARIFADO	01
OFICIAL DE GABINETE	01
ENGENHEIRO	02
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01
TIPÓGRAFO	01
MAESTROS	02
PROFESSORES DE MÚSICA	08
TOPÓGRAFO	01
MÉDICOS	20
MÉDICOS PLANTONISTAS	13
ODONTOLOGOS	25
PSICOLOGO	07
NUTRICIONISTA	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02
VETERINARIO	02
FISIOTERAPEUTA	02
ENFERMEIRO	05
FARMACEUTICO	02
BIOQUIMICO	01
ASSISTENTE SOCIAL	03
FONOAUDIOLOGO	01
TÉCNICO RAIO X	02

ANEXO II

Cargos de Provimento em comissão de RECRUTAMENTO LIMITADO (Cargos eletivos) de livre nomeação e exoneração,

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGO
DIRETOR ESCOLAR I	02
DIRETOR ESCOLAR II	05
DIRETOR ESCOLAR III	01
DIRETOR ESCOLAR IV	03
VICE DIRETOR	03

ANEXO III

Cargos de Provimento em comissão de RECRUTAMENTO LIMITADO de livre nomeação e exoneração,

DENOMINAÇÃO	No. DE CARGOS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01
SUPERVISOR SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL	01
CONTROLE PATRIMONIAL	01
SUPERVISOR SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	01
SUPERVISOR SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	01
CHEFE TERMINAL RODOVIARIO	01
CHEFE SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	01
CHEFE SEÇÃO PESSOAL	01
CHEFE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	01
CHEFE SEÇÃO DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	01
CHEFE SEÇÃO DE APOIO AS ATIVIDADES EDUCACIONAIS	01
CHEFE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRATIVOS	01
CHEFE SEÇÃO BIBLIOTECA	01
CHEFE SEÇÃO DE REDAÇÃO E COMUNICAÇÃO	01
AGENTE FINANCEIRO DA SECRETARIA M. FAZENDA E PLANEJAMENTO	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS MATADOURO	01
ENCARREGADO DE TURMA - SEMAE	01
ENCARREGADO DE TURMA APOIO ADM.	01
RELAÇÕES PUBLICAS	01
AUXILIAR SERVIÇOS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS	02

ANEXO IV

TABELA DE VALORES

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO: AMPLO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DENOMINAÇÃO	No. de cargo	VENCIMENTO
MÉDICOS	20	711,52
MÉDICOS PLANTONISTAS	13	223,01 PLANTAO 12HS
ODONTOLOGOS	25	711,52
PSICOLOGOS	7	711,52
NUTRICIONISTA	1	711,52
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	711,52
VETERINARIO	2	711,52
FISIOTERAPEUTA	2	711,52
ENFERMEIRO	5	711,52
FARMACEUTICO	2	711,52
BIOQUIMICO	1	711,52
ASSITENTE SOCIAL	3	711,52
FONOAUDIOLOGO	1	711,52
ENGENHEIRO	2	633,35
TIPOGRAFO	1	633,35
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	1	633,35
MAESTROS	2	577,19
PROFESSORES DE MUSICA	8	481,00
TOPOGRAFO	1	400,00
TECNICO DE RAIO X	2	291,86

ANEXO IV

TABELA DE VALORES

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTOS: AMPLO E LIMITADO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DENOMINAÇÃO	No. de cargo	SIMBOLO	VENCIMENTO	comissao cargo	%
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	17	CC20	1055,57	527,79	50
PROCURADOR GERAL	1	CC20	1055,57	527,79	50
SECRETÁRIOS ADJUNTOS	14	CC19	669,25	334,63	50
PROCURADORES ADJUNTOS	4	CC19	669,25	334,63	50
ASSESSOR GABINETE	1	CC19	669,25	334,63	50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	CC19	669,25	334,63	50
DIRETOR ADM. CONT. INTERNO	1	CC19	669,25	334,63	50
DIRETOR NAPS	1	CC19	669,25	334,63	50
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	CC18	572,25	286,13	50
COORDENADOR ODONTOLOGICO	1	CC17	711,52	142,30	20
MOTORISTA DE GABINETE II	1	CC16	548,63	274,31	50
SUPERVISORES DE SEÇÃO	5	CC16	548,63	274,31	50
CHEFE SECAO	19	CC13	527,79	158,34	30
AGENTE FINANCEIRO	1	CC13	527,79	158,34	30
DIRETOR DA ESCOLA DE MUSICA	1	CC12	525.80	157,74	30
TELEFONISTA DE GABINETE	2	CC11	527,79	105,56	20
ENCARREGADOS II	11	CC11	527,79	105,56	20
MOTORISTA DE GABINETE I	1	CC09	404,25	202,13	50
GERENTE ADMINISTRATIVO	10	CC08	469,45	93,89	20
ENCARREGADOS I	12	CC07	422,22	105,56	25
RECEPCIONISTA DE GABINETE	2	CC06	316,68	158,34	50
RELACOES PUBLICAS	1	CC06	316,68	158,34	50
AUXILIAR ATIVIDADES ASSISTENCIAIS	4	CC04	280,53	140,26	50
MONITOR DE ESPORTE	3	CC03	180,00	90,00	50
ASSISTENTE ALMOXARIFADO	1	CC02	138,60	69,30	50
OFICIAL DE GABINETE	1	CC01	138,60	27,72	20

TABELA DE VALORES

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO: LIMITADO E ELETIVO

DENOMINAÇÃO	No. de cargo	SIMBOLO	VENCIMENTO	comissao cargo	%
DIRETOR ESCOLAR I	2	CC10	525,80	105,16	20
DIRETOR ESCOLAR II	5	CC12	525,80	157,74	30
DIRETOR ESCOLAR III	1	CC14	525,80	210,32	40
DIRETOR ESCOLAR IV	3	CC15	525,80	262,90	50
VICE DIRETOR	3	CC05	315,48	157,74	50