



**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 081 DE 28 DE AGOSTO DE 2019**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO CARGOS EXECUTIVOS EM  
COMISSÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de São Sebastião da Bela Vista, Estado de Minas Gerais, Aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Ficam criados no Quadro da Administração Pública Municipal os cargos Executivos em Comissão constante do **Anexo I** da presente Lei, em conformidade com a Lei Complementar n° 079 de 24 de Junho de 2.019.

**II - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:**

- k) Chefe dos Serviços do IMA;
- l) Chefe dos Serviços da Junta Militar.

**§ 1º** - As descrições detalhadas das atividades dos cargos a que se refere este artigo, assim como os requisitos básicos para sua investidura, são os constantes do **Anexo I** desta Lei.

**§ 2º** - Os vencimentos dos cargos em Comissão criados na presente Lei Complementar são os constantes do **Anexo II**.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020  
CNPJ: 17.935.370/0001-13



**Art. 3º** - Passam a fazer parte integrante da Lei Complementar nº Lei Complementar nº 079 de 24 de Junho de 2.019.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

São Sebastião da Bela Vista (MG), 28 de Agosto de 2019.

  
*Augusto Hart Ferreira*  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I**

### **Descrição das Atividades e dos Cargos Executivos em Comissão**

#### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

##### **Chefe dos Serviços do IMA**

##### **Grupo de Atividades: VII – Chefia de Seção**

**Vagas: 01**

**Requisito para provimento:** Ensino Médio Completo, Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização.

**Recrutamento: Amplo**

**Remuneração: R\$ 1.100,00**

**Descrição Sintética:** Elaborar e executar programas na Área de Agropecuária, de auxílio à da população rural e urbana e contribuir para o desenvolvimento do ensino agrícola e da pesquisa agropecuária no município.

##### **Atribuições Típicas:**

- acompanhar a realização de programas, planos e projetos de desenvolvimento agrícola junto à população urbana e rural do município relacionados ao Instituto Mineiro de Agropecuária;
- colaborar na política que viabilize o desenvolvimento da agropecuária e do sistema de abastecimento municipal;
- promover a execução de planos, programas, projetos, atividades, ações relacionadas com a agropecuária e abastecimento no âmbito geográfico municipal;
- promover a execução de estudos, pesquisas que visem melhorar a produção e a produtividade do setor agropecuário municipal;
- viabilizar a celebração de convênios e contratos com entidade estadual e federal, além de empresas da iniciativa privada visando o aperfeiçoamento técnico administrativo e troca de experiências;
- viabilizar a realização de cursos e seminários no município e promover a articulação e integração com órgãos do setor agropecuária público, estadual e federal;
- exercer outras atribuições relativas às funções do cargo e determinadas pelo Chefe do Executivo.



**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Chefe dos Serviços da Junta Militar**

**Grupo de Atividades: VII – Chefia de Seção**

**Vagas: 01**

**Requisito para provimento:** Ensino Médio Completo, Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização.

**Recrutamento: Amplo**

**Remuneração: R\$ 1.100,00**

**Descrição Sintética:** Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município preparando e executando a confecção da documentação da mobilização de pessoal.

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município;
- Receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar;
- Confeccionar documentos diversos e relativos a função;
- Abrir processos de: Requerimentos de 2ª via de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de dados, etc.
- Coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



**ANEXO II**

**VENCIMENTOS**

| <b>CARGO</b>                               | <b>Símbolo</b> | <b>Vagas</b> | <b>VENCIMENTO</b>   |
|--------------------------------------------|----------------|--------------|---------------------|
| <b>Chefe de Serviços do IMA</b>            | <b>CSIMA</b>   | <b>01</b>    | <b>R\$ 1.100,00</b> |
| <b>Chefe dos Serviços da Junta Militar</b> | <b>CSJM</b>    | <b>01</b>    | <b>R\$ 1.100,00</b> |

São Sebastião da Bela Vista - MG, 28 de Agosto de 2019.

  
*Augusto Hart Ferreira*  
Prefeito Municipal