REVOGADO
Pela LC 56
26/10/17

LEI COMPLEMENTAR Nº 56, DE 06 DE OUTUBRO DE 2011

Altera redação de dispositivos da Lei Complementar nº 37, de 30 de novembro de 2010, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O art. 42 da Lei Complementar nº 37, de 30 de novembro de 2010, fica acrescido dos itens XXI e XXII, com a seguinte redação:

"***Art. 42.*** *Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (SMDH)*

Item	***Denominação***	***Nº de cargos***	***Forma de Recrut.***	***Símbolo***
XXI	*Chefe de Divisão de Documentação Contábil*	*01*	*Amplo*	*CC4*
XXII	*Coordenador da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social*	*01*	*Limitado*	*FG6*

Art. 2º Os Anexos II, IV e a Unidade Administrativa 12 do Anexo XVIII da Lei Complementar nº 37, de 30 de novembro de 2010, passam a ter a seguinte redação:

ANEXO II AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº				
CARGOS COMISSIONADOS				
CARGO COMISSIONADO	*SÍMBOLO*	*Nº DE CARGOS*	*VALOR*	
			VENC.	*COMIS.*
GRUPO 1- DIRETOR				
NÌVEL A	*CC1A*	*06*	*R$ 1.575,00*	*50%*
NÍVEL B	*CC1B*	*03*	*R$ 1.575,00*	*30%*
GRUPO 2- SUPERVISOR	*CC2*	*19*	*R$1.275,02*	*30%*
GRUPO 3- COORDENADOR	*CC3*	*37*	*R$ 1050,00*	*25%*

GRUPO 4- CHEFE	*CC4*	*38*	*R$ 888,62*	*15%*
GRUPO 5- ENCARREGADO	*CC5*	*53*	*R$ 735,00*	*20%*
GRUPO 6– GERENTE DO PRONTO ATENDIMENTO	*GEPA*	*03*	*R$ 1.785,00*	*20%*
GRUPO 7- ASSESSOR (Ensino Superior Completo)	*CCA*	*12*	*R$ 1.400,00*	*45%*
GRUPO 8 – MOTORISTA DO PREFEITO	*MP*	*1*	*R$ 840,00*	*40%*

ANEXO IV AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº			
FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)			
FUNÇÃO GRATIFICADA	*DENOMINAÇÃO*	*QUANTIDADE*	*GRATIFICAÇÃO*
Nível 1	*FG2*	*02*	*R$ 945,00*
Nível 2	*FG3*	*01*	*R$ 840,00*
Nível 3	*FG4*	*01*	*R$ 735,00*
Nível 4	*FG5*	*04*	*R$ 630,00*
Nível 5	*FG6*	*07*	*R$ 525,00*
Nível 6	*FG7*	*12*	*R$ 420,00*
Nível 7	*FG8*	*14*	*R$ 315,00*

Nível 8	*FG9*	*16*	*R$ 210,00*

ANEXO XVIII AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES.

UNIDADE ADMINISTRATIVA 12
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Política de atuação
Assegurar as políticas de proteção social à população em situação de vulnerabilidade e risco, tendo como foco o grupo familiar.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
ATRIBUIÇÕES

- *Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria;*
- *Definir os rumos da Secretaria e as políticas a serem aplicadas na Secretaria como um todo;*
- *Administrar e gerir o orçamento e os Fundos da SMDH e os recursos financeiros;*
- *Ordenar todas as despesas;*
- *Assinar cheques do Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo da Infância e Adolescência; Fundo Municipal de Habitação.;*
- *Assinar convênios e contratos;*
- *Estabelecer políticas de aplicação de recursos em conjunto com os Conselhos Municipais.*
- *Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social;*
- *Orientar e distribuir as tarefas e atividades dos servidores da SMDH;*
- *Coordenar a formulação, a implementação e articulação das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social à Política de Assistência Social no Município;*
- *Definir os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à Assistência Social;*
- *Gerir e manter atualizado o cadastro único dos programas sociais;*
- *Estabelecer constante diálogo com os Conselhos e Associações diversas da Sociedade civil dedicadas à causa social e que lhe são pertinentes;*

CARGO: SUPERVISOR DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)
ATRIBUIÇÕES

- *Formular as políticas a serem implementadas nos departamentos de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;*
- *Acompanhar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades dos departamentos e programas do SUAS;*
- *Monitorar e analisar a implantação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) ;*

- *Monitorar e analisar as necessidades de novas implantações dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS);*
- *Estabelecer um diálogo constante com os Conselhos, de forma a evitar conflitos que ponham em risco o trabalho de assistência social;*
- *Auxiliar o gestor Municipal na administração das demandas apresentadas pelos departamentos e programas;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE POLÍTICAS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ATRIBUIÇÕES

- *Supervisionar os programas de atenção básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano;*
- *Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução da política Municipal de distribuição de cestas básicas;*
- *Coordenar a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal de cestas básicas;*
- *Acompanhar e supervisionar o Programa Bolsa Família, bem como a execução dos recursos do IGD – Índice de Gestão Descentralizado;*
- *Acompanhar e supervisiona o Programa Maturidade, bem como a confecção e distribuição do passe-livre intermunicipal para idosos;*
- *Acompanhar e supervisionar o Banco de Alimentos, o projeto de modernização do Banco de Alimentos e os projetos desenvolvidos pelo mesmo;*
- *Acompanhar e fiscalizar o passe-livre Municipal para pessoas com deficiência e meio passe para estudantes;*
- *Acompanhar e supervisionar o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e os projetos desenvolvidos no mesmo, bem como o PAIF – Programa de Atenção Integral a Família;*
- *Acompanhar e supervisionar o Projovem Adolescente, orientando a equipe do programa no desenvolvimento das oficinas;*
- *Coordenar e acompanhar a equipe técnica do CRAS e a rede de apoio da Proteção Básica;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
ATRIBUIÇÕES

- *Manter atualizado o Cadastro Único, através do recadastramento sempre que autorizado, e usando os meios necessários para sua divulgação;*
- *Verificar o cumprimento das condicionalidades do Programa;*
- *Atender as famílias do PBF, mantendo-se informado sobre sua situação geral, atento a fatos que venham a mudar o perfil de beneficiados;*
- *Manter diálogo permanente com a Caixa Econômica Federal e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e outros organismos afins;*
- *Acompanhar a execução dos recursos do Índice de Gestão descentralizada;*
- *Manter contato e diálogo permanente com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do Programa Bolsa Família;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL
ATRIBUIÇÕES

- *Manter em pastas organizadas em arquivo próprio toda documentação de comprovação de receita e despesa para fins de fiscalização, que será enviada mediante protocolo ao Sistema de Controle Interno para fins de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado;*
- *Organizar e controlar pastas dos comprovantes de despesas e receitas em obediência as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;*
- *Manter encadernado em capa dura ou outro processo similar os movimentos mensais, fazendo constar a assinatura do Prefeito, dos responsáveis pela contabilidade e controle interno;*
- *Manter em pastas organizadas todos os demonstrativos contábeis, diários e mensais;*
- *Desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior.*

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇO DO PROGRAMA DE POLÍTICAS DO IDOSO
ATRIBUIÇÕES

- *Administrar as atividades desenvolvidas no Centro de Convivência de Idosos;*
- *Supervisionar as atividades dos funcionários e delegar funções;*
- *Fomentar parcerias com entidades civis e particulares para o desenvolvimento de programas pro Maturidade;*
- *Fomentar e organizar a realização de passeios, excursões e encontros entre idosos de Formiga e de outras cidades;*
- *Representar o Programa nos diversos encontros regionais, estaduais e federais;*
- *Zelar pelo bem estar dos Idosos quando de sua presença em atividades no Centro de Convivência e em outros locais de atividades do Grupo Maturidade;*
- *Realizar cursos, palestras e outras atividades educativas sobre saúde e qualidade de vida, mormente no que diz respeito às doenças mais comuns, como Hipertensão Arterial, etc;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS
ATRIBUIÇÕES

- *Administrar a concessão de benefícios eventuais junto a equipe técnica;*
- *Administrar o fornecimento do Passe livre Municipal às pessoas idosas, com deficiência e estudantes;*
- *Atuar diretamente com a Junta Médica que avalia o fornecimento de Passe Livre à pessoas com deficiência;*
- *Analisar, orientar e acompanhar interessados no Passe Livre intermunicipal;*
- *Acompanhar o desenvolvimento das ações de implementação do Plano Municipal de Acessibilidade;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: COORDENADOR DOS CREAS
ATRIBUIÇÕES

- *Supervisionar todos os programas de proteção especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano;*
- *Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução do Centro de Referência Especializado na*

Assistência Social (CREAS);

- *Coordenar o Serviço de Enfrentamento à Violência, ao Abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;*
- *Contribuir para o fortalecimento de ações coletivas de enfrentamento do abuso e da exploração sexual de crianças e adolescentes;*
- *Fomentar a criação da rede de apoio para combater a violência contra mulheres, através da divulgação do CREAS;*
- *Coordena o Programa Migrante;*
- *Acompanhar e supervisionar a Casa de Acolhimento ao Menor;*
- *Acompanhar e supervisionar a Casa Lar;*
- *Acompanhar e supervisionar o Programa Peti;*
- *Acompanhar e supervisionar a implantação e manutenção do Programa de Atenção Integral a Criança;*
- *Coordenar a equipe técnica do CREAS e a rede de apoio da Proteção Especial;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DA CASA LAR
ATRIBUIÇÕES

- *Distribuir os serviços internos de limpeza, de refeições e de higienização dos abrigados;*
- *Verificar a medicação e providenciar agendamento de médicos, dentistas e outros profissionais ligados à saúde;*
- *Observar, orientar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas funcionárias, verificando sua perfeita execução;*
- *Administrar as aposentadorias e benefícios dos abrigados, sob a supervisão do Ministério Público;*
- *Administrar quaisquer problemas de demais natureza relacionados aos abrigados da Casa Lar junto ao Secretário e demais autoridades pertinentes;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À VULNERABILIDADE ALIMENTAR
ATRIBUIÇÕES

- *Administrar, segundo as orientações da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e da Política Nacional de Segurança Alimentar, o Programa de Atenção a Vulnerabilidade Alimentar;*
- *Fomentar as parcerias com as entidades distribuidoras de cestas básicas no Município de Formiga, a fim de criar um cadastro único de distribuição de gêneros alimentícios a famílias em vulnerabilidade alimentar;*
- *Coordenar os trabalhos da equipe técnica responsável pelos atendimentos aos usuários em situação de vulnerabilidade alimentar;*
- *Coordenar os trabalhos da Comissão de Acompanhamento da Política de Distribuição de Cestas Básicas;*
- *Representar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano no Conselho Municipal de Segurança Alimentar.*
- *Formar a rede de apoio e divulgação do Banco de Alimentos;*

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ATENÇÃO INTEGRAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
ATRIBUIÇÕES

- *Coordenar no âmbito da Política de Assistência os Programas PETI / PAICA, através de conjunto articulado de ações;*
- *Criar condições que possibilitem às crianças e aos adolescentes vitimados e suas respectivas famílias, o resgate e a garantia de direitos, o acesso aos serviços de assistência social, saúde, educação, justiça e segurança, esporte, lazer e cultura, guardando compromisso ético, político e a multidisciplinaridade das ações;*
- *Contribuir para o fortalecimento de ações coletivas de enfrentamento do trabalho infantil e da violência de crianças e adolescentes;*
- *Fomentar a criação da rede de apoio para combater violência entre as crianças e adolescentes, através da divulgação do programa, fomentação de parcerias e apoio técnico especializado;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO AO MENOR
ATRIBUIÇÕES

- *Organizar a distribuição de serviços internos de limpeza, refeições e higienização dos abrigados;*
- *Verificar a necessidade de medicação e horários corretos;*
- *Providenciar agenda de consultas com médicos, dentistas e outros profissionais de saúde;*
- *Observar, avaliar e orientar o trabalho desenvolvido pelas funcionárias, verificando a sua perfeita execução;*
- *Manter comunicação direta com a equipe de Assistência Social do Fórum da Comarca de Formiga, responsável pela adoção de assistidos;*
- *Administrar quaisquer outros problemas de demais natureza relacionados com a Casa de Acolhimento do Menor junto ao Secretário, Departamento de Proteção Social Especial, Ministério Público e Juizado de Infância e Adolescência.*

CARGO: SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
ATRIBUIÇÕES:

- *Produzir informações de qualidade das ações desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Humano, com vistas à tomada de decisões em relação às políticas sociais do governo, em particular, àquelas relacionadas à proteção social;*
- *Avaliar e monitorar as ações desenvolvidas, gerando e disseminando informações;*
- *Acompanhar, avaliar e monitorar indicadores dos programas e projetos das políticas de assistência social;*
- *Desenvolver métodos e pesquisas, visando mais precisão na avaliação de indicadores;*
- *Acompanhar, avaliar e monitorar os indicadores dos programas e projetos e as políticas de assistência social;*
- *Informar ao Gestor Municipal sobre o processo de implantação e monitoramento do SUAS;*
- *Desenvolver projetos técnicos para a SMDH receber recursos dos governos estadual e federal;*
- *Fazer a gestão de aplicativos online e off-line do Sistema de Monitoramento e*

Informação do Governo Federal e Estadual como: SUASWeb, SUASMG, CadSUAS, Cadastro Único, SIGCON;

- *Fazer a gestão do Sistema de Convênios – SICONV do Governo Federal / Ministério do Planejamento, a fim de desenvolver, cadastrar e monitorar projetos que visem a celebração de convênios junto a união.*
- *Produzir informações e disponibilizá-las através de formulários e planilhas para os órgãos competentes para que se proceda a avaliação da Política de Assistência Social no município;*
- *Ser o interlocutor entre a SMDH e o Conselho Municipal de Assistência Social, a fim de prover informações mediante formulários, planilhas e outros, para que o conselho avalie e aprove as prestações de contas e ações/atividades desenvolvidas nos programas e projetos da Secretaria;*
- *Participar da elaboração e apresentação das prestações de contas anuais dos projetos e programas da Secretaria, para o Conselho Municipal, Governo Estadual e Federal;*
- *Representar a Secretaria na reunião mensal do Colegiado de Gestores da Assistência Social – COGEMAS e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE, em Belo Horizonte, a fim de discutir e se informar das Políticas Estaduais e Federais da Assistência Social;*
- *Articular entre os coordenadores dos programas e projetos da SMDH as diretrizes normativas das Políticas Municipais, Estaduais e Federais de Assistência Social, afim de obter uma maior proficiência nas ações e atividades;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS
ATRIBUIÇÕES:

- *Tem a função de implantar as políticas que desenvolvem ações vinculadas a programas e projetos de âmbito federal, implantados no município e que beneficiam a população;*
- *Supervisionar, direcionar, acompanhar, avaliar, ordenar todos os programas que não pertencem ao escopo do SUAS;*
- *Formular as políticas a serem implementadas nos programas e serviços da Diretoria de Programas Especiais;*
- *Acompanhar e supervisionar a Funerária Municipal e Cemitérios;*
- *Acompanhar e supervisionar o Setor de Promoção da Igualdade Racial;*
- *Organizar, planejar e coordenar o programa Economia Solidária;*
- *Acompanhar e supervisionar o Programa Habitação de Interesse Social;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: COORDENADOR DO BANCO DE ALIMENTOS
ATRIBUIÇÕES:

- *Administrar, segundo as regras sanitárias, o Banco de Alimentos;*
- *Supervisionar as atividades dos funcionários;*
- *Fomentar as parcerias com os sacolões, super mercados, mercados e produtores rurais, com o fim de conseguir e manter doadores de alimentos;*
- *Formar a rede de apoio e divulgação do Banco de Alimentos;*
- *Providenciar a distribuição dos alimentos as entidades cadastradas;*
- *Supervisionar as atividades dos funcionários;*
- *Formar uma rede de apoio e de divulgação do Banco de Alimentos;*

- *Providenciar a distribuição de alimentos às entidades cadastradas;*
- *Manter um diálogo constante com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar – CONSEA;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores*

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR
ATRIBUIÇÕES

- *Coordenar o projeto de oficinas de doces no Banco de Alimentos para população in loco;*
- *Promover palestras, cursos e projetos com vistas a assegurar à população formiguense alimento com qualidade;*
- *Fomentar parcerias com o Programa Economia Solidária, a fim de desenvolver cooperativas de alimentos;*
- *Realizar estudo e viabilidade técnico-econômica para o desenvolvimento de cooperativas na área de alimentos;*
- *Realizar assistência, assessoria e consultoria para entidades cadastradas no Banco de Alimentos a fim de fomentar cursos de aproveitamento de alimentos;*
- *Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico no Banco de Alimentos, a fim de contribuir para a sua plena organização de acordo com as normas de segurança alimentar;*
- *Coordenar o serviço de higienização, preparo e separação dos alimentos arrecadados no Banco de Alimentos;*
- *Providenciar e fiscalizar o andamento da limpeza e higienização dos equipamentos do Banco de Alimentos;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: COORDENADOR DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATRIBUIÇÕES

- *Assessorar e secretaria as reuniões do CMAS, lavrar as atas junto ao 1º Secretário, organizar a pauta e a lista de presença;*
- *Organizar e manter atualizado o arquivo do CMAS, com seus documentos em dia;*
- *Assessorar e manter contato permanente com as entidades de assistência social, viabilizando os seus registros junto a CMAS;*
- *Providenciar a elaboração de Resoluções e a publicação das mesmas no Jornal "A CIDADE", quando deliberadas pelo plenário do CMAS;*
- *Prestar suporte técnico-operacional ao Presidente do CMAS no que tange à Política de Assistência Social, acatando suas deliberações e recomendações;*
- *Obter e sistematizar as informações que permitam ao Presidente do CMAS tomar as decisões previstas em lei;*
- *Expedir atos de convocação de reuniões por determinação do presidente, avisando aos conselheiros municipais em tempo hábil;*
- *Participar ativamente das sessões plenárias, independentemente de dia e horário;*
- *Elaborar, junto com os conselheiros, o relatório anual do CMAS;*
- *Assessorar as Comissões Temáticas, a Mesa Diretora e a Plenária nas demandas apresentadas pelas mesmas;*

- *Operacionalizar o sistema de informação disponibilizados pelos governos estadual e federal para a área de assistência social;*
- *Assessorar o Presidente do CMAS na organização das Conferências de Assistência Social e de outros eventos;*
- *Participar de capacitações sobre controle social, política de assistência social e congênere no Município ou quando necessário fora dele;*
- *Realizar outras competências que o Presidente do CMAS julgar pertinentes ao cargo.*

CARGO: ENCARREGADO DE CAPTAÇÃO DE ALIMENTOS
ATRIBUIÇÕES

- *Coordenar a equipe de Captação de Alimentos do Banco de Alimentos;*
- *Promover parcerias para aumento das doações de alimentos;*
- *Recolher os alimentos nos sacolões e outros parceiros do Banco de Alimentos.*

CARGO: COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE LUTO
ATRIBUIÇÕES

- *Coordenar as atividades da Funerária Municipal;*
- *Cadastrar cemitérios e túmulos,*
- *Organizar arquivo de óbitos atendidos pela Funerária Municipal,*
- *Supervisionar e direcionar os trabalhos dos funcionários da funerária e dos cemitérios,*
- *Providenciar a manutenção do cemitério, mantendo-os organizados e limpos,*
- *Manter o estoque de sepulturas condizente com as estatísticas do município,*
- *Verificar e acompanhar o depósito de urnas, flores e demais produtos necessários à Funerária,*
- *Informar ao Executivo e à Secretaria de Planejamento, coordenação e regulação urbana a estatística mensal de óbitos por faixa de idade.*
- *Administrar, manter e conservar os cemitérios municipais;*
- *Conceder sepulturas para inumação, em qualquer das suas modalidades, bem como ossários e relicários;*
- *Autorizar exumações e reinumações;*
- *Apurar e processar os casos de abandono ou ruína da sepultura, até a final declaração de extinção da concessão;*
- *Autorizar e fiscalizar construções funerárias;*
- *Proceder à escrituração dos cemitérios em livros próprios;*
- *Prover os cemitérios de todo o material necessário ou desenvolvimento de seus serviços e obras;*
- *Instalar e manter velórios;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DO PROGRAMA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL GOVERNAMENTAIS
ATRIBUIÇÕES

- *Providenciar a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Plano Municipal de Habitação;*
- *Administrar a política Municipal de moradia popular, no que se refere à doação de lotes, segundo o Plano Municipal de Habitação;*
- *Atender e providenciar as exigências para doação de lotes e seu controle;*

- *Monitorar e realizar o cadastro de solicitantes para moradia popular;*
- *Atender e providenciar, junto à Secretaria de Planejamento e Regulação Urbana, a regularização fundiária de lotes doados sem escrituras;*
- *Fornecer a autorização para o SAAE realizar a ligação de serviço de água e esgoto para famílias que receberam lotes doados pela Prefeitura Municipal;*
- *Acompanhar o andamento da realização de construções em lotes doados pela Prefeitura Municipal a famílias em vulnerabilidade habitacional, a fim de verificar e monitorar o prazo concedido para a realização da obra;*
- *Cancelar a doação de lotes doados pela Prefeitura Municipal a famílias em vulnerabilidade habitacional, que não construíram no prazo estipulado no Termo de Uso Provisório;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE RACIAL.
ATRIBUIÇÕES

- *Planejar e executar, de forma participativa, programas transversais de promoção da igualdade racial no município;*
- *Formar uma rede de apoio junto às Secretarias da Administração Municipal;*
- *Representar o Município em ocasiões que envolvam as questões raciais;*
- *Articular as políticas de promoção da igualdade racial junto ao Fórum Intergovernamental de Promoção da Igualdade Racial do Governo Federal;*
- *Coordenar os trabalhos da Semana da Consciência Negra e do Desfile da Beleza Negra;*
- *Articular e acompanhar a aplicação da Lei 10.639/03 na rede municipal de ensino;*
- *Fomentar a Cultura Afro no Município, através de realização de palestras, eventos, seminários e festivais de músicas, danças e comidas afro;*
- *Articular e acompanhar junto a Secretaria Municipal de Saúde, a política federal da Saúde da População Negra;*
- *Realizar pesquisas a fim de identificar a existência de remanescentes de Quilombos na região de Formiga;*
- *Realizar campanhas de combate ao racismo e ao preconceito racial;*
- *Coordenar a implantação do SOS racismo;*
- *Incentivar apoio jurídico para indivíduos e famílias vítimas de racismo.*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.*

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DO PROGRAMA ECONOMIA SOLIDÁRIA.
ATRIBUIÇÕES

- *Coordenar o Programa Economia Solidária;*
- *Promover ações que possibilitem a geração de trabalho e renda, através da criação de empreendimentos econômicos sociais solidários;*
- *Promover a autogestão e a solidariedade como elementos centrais na organização do Programa Economia Solidária; os trabalhadores destes empreendimentos é que tomam suas próprias decisões de forma coletiva e participativa;*
- *Criar condições que possibilitem o funcionamento dos empreendimentos fomentados pela Economia Solidária;*
- *Proporcionar aos trabalhadores dos empreendimentos econômicos solidários uma constante capacitação a fim de que possam gerir adequadamente seus*

empreendimentos;

- *Trabalhar no sentido de que o Programa Economia Solidária tenha como um de seus objetivos, a transformação estrutural das relações econômicas, democratizando-as;*
- *Incentivar a prática democrática nestes empreendimentos econômicos;*
- *Valorizar as iniciativas locais de produção, comercialização e prestação de serviços, tentando organizá-las e reforçando a idéia de auto gestão;*
- *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores."*

Art. 3º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 06 de outubro de 2011.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito Municipal

SHELDON GERALDO DE ALMEIDA
Chefe de Gabinete

PUBLICADO EM:
Jornal:
Edição nº:
Data: