REVOGADO
Pela LC 169
26/10/17

# *LEI COMPLEMENTAR N° 149, DE 31 DE AGOSTO DE 2015.*

***Altera a redação dos dispositivos que menciona e dá outras providências.***

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º**. Fica revogado o Item *"X"*, constante no artigo 44, da Lei Complementar n°. 37, de 30 de novembro de 2010, e suas alterações, ficando o artigo 37 acrescido do Item *"VI"*, com seguinte redação:

***"Art. 37.*** *Na Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM):*

| ***Item*** | ***Denominação*** | ***Nº de cargos*** | ***Forma de Recrut.*** | ***Símbolo*** |
|---|---|---|---|---|
| *VI* | *Coordenador de Cerimonial* | *01* | *Amplo* | *CC3"* |

**Art. 2°.** Considerando o disposto no artigo 1º desta Lei, as atribuições relativas ao cargo de *"Coordenador de Cerimonial"* do *"Anexo XVIII"*, da Lei Complementar n°. 37, de 30 de novembro de 2010, e suas alterações, ficam revogadas da *"Unidade Administrativa 14"* e passam a constar na *"Unidade Administrativa 07"* com a seguinte redação:

***"ANEXO XVIII***

***LEI COMPLEMENTAR N°. 37, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES.***

***DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES***

***UNIDADE ADMINISTRATIVA 07***

***SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO***

***CARGO: COORDENADOR DE CERIMONIAL***

***ATRIBUIÇÕES:***

- *Coordenar o cerimonial das solenidades onde o prefeito estiver presente;*
- *Planejar, organizar e realizar atividades de cerimonial, onde se congregam todos os procedimentos sócio-culturais, protocolares público-privados das regras para a realização de atos e solenidades previstos pela Prefeitura de Formiga;*

• *Planejar, organizar e realizar eventos de inaugurações e atos envolvendo atividades de classe, entidades políticas, estudantis, e outros, onde se exige a programação do trabalho de cerimonial;*

• *Planejar, organizar e realizar atividades correlatas aos eventos protocolares;*

• *Conduzir as Cerimônias Oficiais do Município, como abertura de Congressos, de Seminários, de Feiras, Posses, Inaugurações, Assinaturas de Ordens de Serviços, Assinaturas de Convênios, Aulas Inaugurais e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Governo Municipal;*

• *Conhecer as Normas de Cerimonial Público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;*

• *Ter conhecimento sobre critérios para elaboração de listas de convidados;*

• *Apoiar as atividades da Divisão de Eventos;*

• *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores."*

**Art. 3°.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

**Art. 4°.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo seus efeitos a partir do 1° dia do mês de publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 31 de agosto de 2015.

***MOACIR RIBEIRO DA SILVA***
Prefeito Municipal

***JOSÉ TERRA DE OLIVEIRA JÚNIOR***
Chefe de Gabinete