Diário Oficial Eletrônico

Município de Caratinga – MG

Caratinga, 21 de dezembro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico– ANO III | Nº 638 – Lei Municipal n° 3570 de 21/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Travessa Cel. Ferreira Santos, 30 – Centro, Caratinga-MG

Lei nº 3570/2015

EXTINGUE, TRANSFORMA E ALTERA ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DA LEI QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCO ANTÔNIO FERRAZ JUNQUEIRA, Prefeito do Município, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal em sua sessão do dia 15 de dezembro de 2015 aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam extintas as seguintes Secretarias Municipais suprimindo-as do art. 6º, da Lei Municipal n.º 3.463/2014:

Secretaria extinta	Cargo extinto	símbolo	Remuneração
Secretaria de Defesa Social	Secretário Municipal de Defesa Social	SM	R$5.000,00
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	SM	R$5.000,00
Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude	Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude	SM	R$5.000,00

Art. 2º. Passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico**, a atual Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo Único - Ficam incorporados à Secretaria denominada no *caput* deste artigo, os cargos e funções remanescentes da extinta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 3º. Passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, a atual Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Ficam incorporados à Secretaria denominada no *caput* deste artigo, os cargos e funções remanescentes da extinta Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude.

§ 2º - A Seção de Igualdade Racial passa a vincular-se à Superintendência de Gestão Pedagógica.

Art. 4º. Passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios**, a atual Secretaria Municipal de Agronegócios.

Art. 5º. Passa a denominar-se **Secretaria Municipal de Obras Públicas e Defesa Social**, a atual Secretaria Municipal de Obras Públicas, Transporte e Logística.

Parágrafo Único - Ficam incorporados à Secretaria denominada no *caput* deste artigo, os cargos e funções remanescentes da extinta Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 6º. Ficam extintas as seguintes unidades e seções da estrutura da Administração Pública Municipal de Caratinga, suprimindo-os do art. 6º, da Lei Municipal n.º 3.463/2014:

Unidade Administrativa extinta
A.1.4 – Assessoria de Relações Institucionais
E.1.2.1 – Seção de Patrimônio Cultural
E.1.3.1 – Seção de Esporte e Lazer
E.1.6 .1 – Seção da Juventude
F.1.2.3 – Seção de Apoio ao Setor de Hortifrutigranjeiro
F.1.2.4 – Seção de Apoio à Fruticultura
I.1.5 – Superintendência de Vigilância a Saúde

Art. 7º. Ficam extintos 5(cinco) cargos de chefia dos quadros comissionados da Administração Pública Municipal de Caratinga, suprimindo-os do art. 6º, da Lei Municipal n.º 3.463/2014:

Cargo extinto	**Símbolo**	**Remuneraçao**	**Ref. à unidade extinta**
Chefe de Seção	CC-2	R$1.433,99	E.1.2.1 – Seção de Patrimônio Cultural
Chefe de Seção	CC-2	R$1.433,99	E.1.3.1 – Seção de Esporte e Lazer
Chefe de Seção	CC-2	R$1.433,99	E.1.6 .1 – Seção da Juventude
Chefe de Seção	CC-2	R$1.433,99	F.1.2.3 – Seção de Apoio ao Setor de Hortifrutigranjeiro
Chefe de Seção	CC-2	R$1.433,99	F.1.2.4 – Seção de Apoio à Fruticultura

Art. 8º. Ficam transformados em Superintendências e realocados às respectivas secretarias os seguintes cargos dos quadros comissionados da Administração Pública Municipal de Caratinga, de que trata o art. 6º, da Lei Municipal n.º 3.463/2014, mantidos os mesmos símbolos e vencimentos.

Cargo Originário	transformado em	realocado à
Chefe de Relações Institucionais	Superintendente de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico
Superintendente de Vigilância à Saúde	Superintendente de Cultura e Esporte	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 9º. Fica criado o cargo de Superintendente de Defesa Social(CC-4), vinculado à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Defesa Social.

Art. 10. O art. 11, da Lei Municipal n.º 3.463/2014 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Art. 11. *Compete à Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico:*
I *- coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relativas a recadastramento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos de pessoal;*
II *- executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis;*
III *- centralizar e supervisionar as atividades relativas ao protocolo, arquivo geral, segurança interna, telefonia e zeladoria dos próprios municipais;*
IV *- acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.*
V *- coordenar a formulação da política do desenvolvimento socioeconômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes do governo local;*
VI *- estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;*
VII *- detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município;*
VII *- reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do Município, com vistas à formulação dos planos e programas;*
IX *– fomentar o desenvolvimento do Turismo em nossa região, com incentivos e realização de eventos;*
X *– investir nos atrativos turísticos da região, estruturando-os em parceria com entidades privadas, Faculdades e Associações;*
XI *– elaborar Plano Estratégico de Médio Prazo, com o objetivo de promover o Desenvolvimento Econômico do Município;*
XIII *- executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;"*

Art. 11. O art. 16º, da Lei Municipal n.º 3.463/2014 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIOS
Art. 16. *Compete à Secretaria de Agronegócios:*
I *- estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;*

***II -** coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;*
***III -** desenvolver trabalhos visando à melhoria de atividades agrícolas;*
***IV -** promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;*
***V -** promover assistência educacional na área de reflorestamento, agricultura e pecuária;*
***VI -** desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do Município;*
***VII -** desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;*
***VIII -** promover o funcionamento de patrulhas mecanizadas para atendimento ao produtor rural;*
***IX -** promover a fiscalização dos serviços prestados;*
***X -** promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais;*
***XI –** implementar ações de apoio à agricultura familiar e desenvolvimento da economia solidária;*
***XII -** executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;*
***XIII -** acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas de sua área, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;"*

Art. 12. O art. 20, da Lei Municipal n.º 3.463/2014, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
***Art. 20.** Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:*
***I -** planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal, em articulação com as demais unidades administrativas;*
***II -** contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência;*
***III -** assegurar e promover, nos termos da lei, o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;*
***IV -** desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;*
***V -** combater as causas de baixo rendimento escolar, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;*
***VI -** providenciar a criação de escolas, depois de comprovada a necessidade, de funcionamento de turmas de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental;*
***VII -** cooperar com as iniciativas de atendimento educacional especializado;*
***VIII -** formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;*
***IX -** desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades relativas à merenda escolar;*
***X -** coordenar programas de incentivo à leitura e pesquisa, visando a um melhor aproveitamento da biblioteca pública municipal;*
***XI –** planejar, administrar e supervisionar os programas relativos à cultura, ao esporte, ao lazer e à juventude no Município;*
***XII –** incentivar a formação de novos atletas, com o acompanhamento nas diversas modalidades;*
***XIII –** formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais de diversas modalidades;*
***XIV** – desenvolver e acompanhar projetos que visem ao desenvolvimento da cultura, do esporte, do lazer e da juventude no Município;*
***XV - c**ontribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência.*
***XVI -** executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;*
***XVII -** acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais."*

Art. 13. O art. 21º, da Lei Municipal n.º 3.463/2014 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E DEFESA SOCIAL

Art. 21*. Compete à Secretaria de Obras Públicas e Defesa Social:*

I *- coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações, para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;*

II *- coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;*

III *- promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;*

IV *- promover e coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do Município;*

V *- coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do Município;*

VI *– desenvolver, juntamente com a Secretaria de Fazenda e Planejamento, o cronograma físico-financeiro das obras;*

VII *- coordenar a elaboração da legislação urbanística do Município, em articulação com o planejamento Urbano;*

VIII *- promover a fiscalização e o cumprimento da legislação urbanística do Município;*

IX *- promover a fiscalização e o cumprimento das normas técnicas e urbanísticas do Município;*

X *- centralizar e supervisionar as atividades relativas à movimentação e ao controle de veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração em bom estado de conservação;*

XI *- coordenar as ações de defesa social e a execução da Política Social do Município;*

XII *– planejar, definir e executar a política social do Município, com ênfase à prevenção da violência;*

XIII *– promover uma articulação entre a sociedade e as instâncias federal e estadual, visando à potencialização das ações e dos resultados na área de segurança pública;*

XIV *- auxiliar, apoiar e integrar os órgãos institucionais de segurança;*

XV *- instituir mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;*

XVI *- promover o registro, licenciamento e fiscalização de diversões públicas em geral, hotéis e similares, assim como opinar sobre o preenchimento de requisitos de segurança dos diversos estabelecimentos, a título de colaboração com outras secretariais;*

XVII *- colaborar na prevenção do tráfico e uso indevido de substâncias ou drogas ilícitas, que causem dependência física ou psíquica, especialmente através de agentes multiplicadores com orientação escolar nos três níveis de ensino, elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal.*

XVIII *- colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;*

XIX *- promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas como agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito e direitos humanos;*

XX *- acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades de rotina, ou emergenciais, realizadas dentro dos limites do Município.*

XXI *- estabelecer diretrizes para a política de trânsito no Município, bem como a fiscalização e o acompanhamento de sua operação e gerenciamento;*

XII *- executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;*

XIII *- acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais."*

Art. 14. O **ANEXO I** da Lei Municipal n.º 3.463/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	***Nº DE CARGOS***	***SÍMBOLO***	***REMUNERAÇÃO***
Secretários Municipais	*08*	*SM*	*5.000,00*
Procurador Geral	*1*	*PG*	*5.819,78*
Assessor de Comunicação	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Assessor de Projetos	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Assessor de Tecnologia da Informação	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Assessor do Executivo I	*4*	*CC-4*	*3.584,99*
Assessor Jurídico	*7*	*CC-4*	*3.584,99*
Chefe de Gabinete	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Controlador Geral	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Coordenador de Unidade do Pronto Atendimento	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Coordenador de Urgência e Emergência	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Superintendente	*17*	*CC-4*	*3.584,99*
Tesoureiro	*1*	*CC-4*	*3.584,99*
Assessor do Executivo II	*6*	*CC-3*	*2.150,99*
Coordenador de Unidade de Saúde I	*7*	*CC-3*	*2.150,99*
Diretor de Departamento	*59*	*CC-3*	*2.150,99*
Diretor de Escola I	*08*	*CC-3*	*2.150,99*
Ouvidor Geral	*1*	*CC-3*	*2.150,99*
Assessor Técnico de Educação I	*2*	*CC-2*	*1.433,99*
Chefe de Seção	*62*	*CC-2*	*1.433,99*
Coordenador de Unidade de Saúde II	*7*	*CC-2*	*1.433,99*
Coordenador Social	*10*	*CC-2*	*1.433,99*
Diretor de Escola II	*05*	*CC-2*	*1.433,99*
Supervisor Regional	*05*	*CC-2*	*1.433,99*
Assessor Técnico de Educação II	*15*	*CC-1*	*956,47*
Coordenador de Unidade de Saúde III	*05*	*CC-1*	*956,47*
	237		

Art. 15. O quadro relativo aos cargos de Secretários no **ANEXO II,** da Lei Municipal n.º 3.463/2014, em função das modificações nas denominações e acúmulos de atribuições, **passam a vigorar com as seguintes alterações**:

Cargo: Secretário de Administração e Desenvolvimento Econômico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Administrar e responsabilizar-se pelas atividades relativas à Administração de Pessoal, de Serviços e Patrimonial do Município de Caratinga, oferecendo o apoio administrativo necessário para o pleno e salutar funcionamento da Prefeitura, devendo para tanto: *- Elaborar e supervisionar o Concurso Público, na forma do que está estabelecido na Lei.* *- Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis do Município de Caratinga.* *- Centralizar e supervisionar as atividades relativas ao protocolo, arquivo geral, segurança interna, telefonia e zeladoria dos próprios municipais.* *- Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.* *- Coordenar a formulação da política do desenvolvimento socioeconômico do Município e a, sendo de sua responsabilidade:* *- Estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais.* *- Detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município.* *- Reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do Município, com vistas à formulação dos planos e programas.* *- Fomentar o desenvolvimento do Turismo em nossa região, com incentivos e realização de eventos.* *- Investir nos atrativos turísticos da região, estruturando-os em parceria com entidades privadas, Faculdades e Associações.* *- Elaborar Plano Estratégico de Médio Prazo, com o objetivo de promover o Desenvolvimento Econômico do Município, executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área, junto a órgãos federais e estaduais.* *- Colaborar na elaboração dos Planos de Ação das Secretarias Municipais.* *- Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal,*

(...)

Cargo: Secretário de Educação, Cultura e Esporte
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Planejar, administrar e aplicar as políticas de Educação no município de Caratinga e supervisionar a sua aplicação em todas as unidades de sua competência, devendo para isto: *- Assegurar e promover, nos termos da lei, o acesso da população em idade escolar à rede de*

ensino do Município.
- Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino.
- Combater as causas de baixo rendimento escolar, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno.
- Cooperar com as iniciativas de atendimento educacional especializado.
- - Desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades relativas à merenda escolar.
- Coordenar programas de incentivo à leitura e pesquisa, visando a um melhor aproveitamento da biblioteca pública municipal,
- Contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência.
- Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.
- Planejar, administrar e supervisionar os programas relativos à cultura, ao esporte, ao lazer e a juventude no Município de Caratinga.
- Incentivar a formação de novos atletas, com o acompanhamento nas diversas modalidades.
- Formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais de diversas modalidades.
- Desenvolver e acompanhar projetos que visem ao desenvolvimento da cultura, do esporte, do lazer e da juventude no Município.
- Contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência.
- Acompanhar assuntos de interesse do Município, relativamente a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.
- Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

(...)

Cargo: Secretaria de Obras Públicas e Defesa Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações, para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local, devendo para isto: *- Coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos.* *- Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas.* *- Promover e coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do Município.* *- Coordenar e se responsabilizar pela administração das obras e/ou serviços de execução direta pelo Município.* *- Desenvolver, juntamente com a Secretaria de Fazenda e Planejamento, o cronograma físico-financeiro das obras.* *- Coordenar a elaboração da legislação urbanística do Município, em articulação com o Planejamento Urbano.* *- Promover a fiscalização e o cumprimento da legislação urbanística do Município.* *- Centralizar e supervisionar as atividades relativas à movimentação e ao controle de veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração em bom estado de conservação.* *- Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.* *- Coordenar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município, bem como as atividades voltadas para a defesa dos direitos do cidadão e para a normalidade social, integrando as ações do Governo Municipal e apoiando todos segmentos da Administração, em todas as esferas, com vistas à preservação da ordem pública. Para tanto, são de sua responsabilidade:* *- Coordenar as ações de defesa social e a execução da Política Social do Município.* *- Promover uma articulação entre a sociedade e as instâncias federal e estadual, visando a*

potencialização das ações e dos resultados na área de segurança pública. *- Auxiliar, apoiar e integrar os órgãos institucionais de segurança.* *- Instituir mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários.* *- Colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município.* *- Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades de rotina, ou emergenciais, realizadas dentro dos limites do Município.* *- Estabelecer diretrizes para a política de trânsito no Município, bem como a fiscalização e o acompanhamento de sua operação e gerenciamento.* *- Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.*

Art. 16. O quadro relativo aos cargos de Chefia, no **ANEXO II,** da Lei Municipal n.º 3.463/2014, em função das modificações nas denominações e acúmulos de atribuições, **passam a vigorar com as seguintes alterações**:

Cargo: Chefe de Apoio à Cafeicultura e Fruticultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Supervisionar as atividades do Centro de Referência do Café, realizando orçamentos, adequações, visitas técnicas acompanhando auditores da Fundação do Banco do Brasil. *- Coordenar e acompanhar o Projeto de Fossas Sépticas Econômicas em parceria com a Fundação Banco do Brasil, Prefeitura Municipal de Caratinga e OPL (Organização do Povo que Luta - São João do Jacutinga) e o Projeto de Banco de Alimentos.* *- Elaborar projetos e fazer o acompanhamento dos mesmos no Portal de Convênios, trabalhando em parceria com o Departamento de Projetos, Contratos e Prestação de Contas da Prefeitura.* *- Elaborar e aplicar planilhas de acompanhamento e plano de uso dos equipamentos adquiridos pelos projetos.* *- Elaborar relatórios trimestralmente sobre as atividades realizadas e os enviar ao secretário.* *- Desenvolver projetos e ações visando a melhoria das atividades de fruticultura.* *- Promover assistência educacional para que sejam compartilhadas todas as inovações e atualizações dentro do setor.* *- Desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais.* *- Promover a fiscalização dos serviços prestados.* *- Responsabilizar-se pelo incentivo do programa P.A.A, aos fruticultores.* *- Executar tarefas afins, determinadas pelo chefe ao qual é imediatamente subordinado e/ou por quem de direito.*

(...)

Cargo: Chefe de Apoio à Agricultura Orgânica e Hortifrutigranjeiro
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Promover a Política de Agricultura Orgânica no Município buscando novas tecnologias, parcerias, pesquisas e estudos de mercado. *- Trabalhar com a comercialização da agricultura familiar do município através de políticas do governo federal que visem à compra, distribuição dos alimentos, organização e fiscalização da base rural (cooperativas e associações).* *- Fazer intercâmbio com os órgãos públicos (federal, estadual e municipal), levantando a possibilidade de compra institucional PAA (Programa de Aquisição de Alimentos), PNAI (Programa Nacional de Alimentação), CEDAF (Compra Direta da Agricultura Familiar), entre outros.* *- Formalizar parcerias para estruturação da organização de base junto aos órgãos públicos.* *- Acompanhar e auxiliar na prestação de contas de projetos de doze associações do município.* *- Realizar reuniões periódicas na zona rural do município para acompanhar as associações.* *- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas.* *- Presidir o Banco de Alimentos, uma exigência do governo federal para liberação do recurso.*

- Supervisionar o processo de aração das terras de agricultores que solicitem este serviço na secretaria de agricultura. *- Realizar visitas para os agricultores que solicitem a aração por regiões distritais, executando os serviços de acordo com as demandas.* *- Supervisionar, orientar e acompanhar o trabalho dos operadores, fazendo também o transporte dos mesmos.* *- Zelar pela manutenção das máquinas de aração para assegurar suas condições de funcionamento.* *- Executar tarefas afins, determinadas pelo chefe ao qual é imediatamente subordinado e/ou por quem de direito.*

Art. 17. O quadro relativo aos cargos de Superintendentes, no **ANEXO II,** da Lei Municipal n.º 3.463/2014, **passa a vigorar acrescido das seguintes alterações**:

Cargo: Superintendente de Recursos Humanos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Coordenar o recadastramento, a seleção, o treinamento e o desenvolvimento de pessoal. *- Acompanhar os controles de todos os processos relacionados ao servidor.* *- Coordenar as atividades de Segurança do Trabalho.* *- Articular com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões.* *- Emitir ordens de serviços e pareceres.* *- Fornecer os meios necessários à execução dos projetos, fiscalizando o fiel cumprimento das normas e especificações em vigor para os serviços.* *- Executar tarefas afins, determinadas pelo chefe ao qual é imediatamente subordinado e/ou por quem de direito.*

(...)

Cargo: Superintendente de Cultura e Esporte
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos programas relativos à cultura, ao esporte, ao lazer e a juventude no Município de Caratinga. *- Acompanhar projetos que visem o desenvolvimento da cultura, do esporte, do lazer e da juventude no Município.* *- Articular com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões.* *- Emitir ordens de serviços e pareceres.* *- Fornecer os meios necessários à execução dos projetos, fiscalizando o fiel cumprimento das normas e especificações em vigor para os serviços.* *- Executar tarefas afins, determinadas pelo chefe ao qual é imediatamente subordinado e/ou por quem de direito.*

(...)

Cargo: Superintendente de Defesa Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
- Planejar, definir e executar a política social do Município, com ênfase na prevenção da violência. *- Promover o registro, licenciamento e fiscalização de diversões públicas em geral, hotéis e similares, assim como opinar sobre o preenchimento de requisitos de segurança dos diversos*

estabelecimentos, a título de colaboração com outras secretariais.
- Colaborar na prevenção do tráfico e uso indevido de substâncias ou drogas ilícitas, que causem dependência física ou psíquica, especialmente através de agentes multiplicadores com orientação escolar nos três níveis de ensino, elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal.
- Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas como agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito e direitos humanos.
- Colaborar nas diretrizes para a política de trânsito no Município, bem como a fiscalização e o acompanhamento de sua operação e gerenciamento.
- Articular com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões.
- Emitir ordens de serviços e pareceres.
- Fornecer os meios necessários à execução dos projetos, fiscalizando o fiel cumprimento das normas e especificações em vigor para os serviços.
- Executar tarefas afins, determinadas pelo chefe ao qual é imediatamente subordinado e/ou por quem de direito.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução da presente lei serão realocadas no orçamento vigente, observadas as alterações de distribuição e vinculação dos cargos promovidas pela presente alteração.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as da Lei nº. 3.463 de 14 de março de 2014.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Caratinga, 21 de dezembro de 2015.

Marco Antônio Ferraz Junqueira
Prefeito do Município

JULIMAR ANTONIO VIANNA:85417149191
Documento Firmado Digitalmente ICP-BRASIL
ANTONIO VIANNA:85417149191
Dados: 2015.12.21 13:41:12 -03'00'
Emissor: AC CERTISIGN MULTIPLA SSL
Titular: CN=ANTONIO VIANNA:85417149191,OU=AC CERTISIGN MULTIPLA SSL,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=RFB e-CPF A1,OU=(EM BRANCO),O=ICP-Brasil
Razão: 2015.12.21 13:41:12 -03'00'