

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 400, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023.

MODIFICA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 55. DE 11 DE MARÇO DE 2014, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 116/2016, Nº 124/2017, Nº 217/2019, Nº 227/2019, Nº 243/2019, Nº 261/2019, Nº 247/2019, Nº 274/2019 E Nº 346/2022, BEM COMO A LEI 43/2009, ALÉM DE CONTER OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo de São João do Paraíso, Minas Gerais, através de seus representantes legais aprova, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica modificada a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso MG, para: **dividir** a Secretaria Municipal de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente em duas, sendo **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente**; e **criar** a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação**, de forma que sejam incluídos os incisos XI e XII e alterado o inciso VIII do §2º, bem como incluído o inciso V no §1º, todos do art.12 da Lei Complementar nº 55/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 [...]

§1º – Gabinete do Prefeito

I – Procuradoria Geral do Município;

II – Controladoria Interna;

III – Assessoria de Gabinete;

IV – Assessoria de Comunicação;

§2º. Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

II – Secretaria Municipal de Educação; (Inciso alterado pela Lei Complementar Municipal nº. 346/2022)

III – Secretaria Municipal de Saúde;

RECEBEMOS

05/09/23

8h 58h

Alcineia Santos

IV- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Saneamento e Serviços Urbanos e Rurais;

V – Secretaria Municipal de Transporte e Manutenção de Tráfego;

VI – Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento e Ação Social;

VII – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;

VIII – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

IX - Secretaria Municipal de Planejamento e gestão; (Inciso incluído pela Lei Complementar Municipal nº. 124 de 06 de março de 2017)

X – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; (Inciso incluído pela Lei Complementar Municipal nº. 346/2022)

XI – Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente;

XII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação.

§1º - Ficam alterados os parágrafos 3º, 4º, 5º, 6º e 10, e incluídos os parágrafos 13 e 14 ao art. 12 da Lei Complementar 55/2022, os quais terão a seguinte redação:

Art. 12. [...]

§3º - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

I – Supervisão Técnica de Serviço de Contabilidade;

II – Coordenadoria Técnica de Recursos Humanos;

III - Coordenadoria Técnica de Licitações;

IV – Coordenadoria Técnica de Compras e Abastecimento;

V – Coordenadoria Técnica de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios;

VI – Coordenadoria Técnica de Patrimônio.

VII - Coordenadoria Técnica de Cadastramento, Tributação e Fiscalização;

[...]

§4º. Secretaria Municipal de Educação:

I – Subsecretaria Municipal de Educação;

II - Diretoria de Ensino;

III – Coordenadoria Técnica de Centro Municipal de Educação Infantil;

IV – Coordenadoria Pedagógica;

V – Coordenadoria Técnica de Recursos Humanos do Magistério;

VI – Coordenadoria Técnica de Infraestrutura Escolar;

VII – Coordenadoria Técnica de Pré-escolar;

VIII – Coordenadoria Técnica de Merenda Escolar.

§5º. Secretaria Municipal de Saúde:

I – Subsecretaria de Saúde;

II - Coordenadoria Técnica em Atenção Primária;

III – Coordenadoria Técnica de Média e Alta Complexidade;

IV – Coordenadoria Técnica em Vigilância em Saúde;

V – Coordenadoria Técnica em Gestão Estratégica e Participativa;

VI – Gerência em Sistemas de Informação;

VII - Gerência em Vigilância Ambiental;

VIII - Gerência em Assistência Farmacêutica;

IX - Gerência do Centro Municipal de Saúde;

X - Gerência em Regulação Assistencial;

XI - Gerência em Suprimentos.

§6. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Saneamento e Serviços Urbanos e Rurais:

I- Subsecretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Saneamento e Serviços Urbanos e Rurais;

II - Coordenadoria Técnica de Limpeza Urbana e Rural;
III - Coordenadoria Técnica de Obras Públicas Urbanas e Rurais;
IV - Coordenadoria Técnica de Obras e Posturas.

[...]

§10 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

I - Coordenadoria Técnica de Agricultura e Pecuária;

II - Coordenadoria Técnica de Apoio Comunitário;

[...]

§13 - Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente

I - Coordenadoria Técnica de Meio Ambiente e Ecologia.

§14 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação.

I - Coordenadoria Técnica de Desenvolvimento Econômico

II - Coordenadoria Técnica do Serviço Nacional de Emprego - SINE

III - Coordenadoria Técnica de Cadastro Imobiliário

§2º Fica incluído o inciso XIV e alterado o *caput* do art. 14 da Lei Complementar 55/2014, nos seguintes termos:

SEÇÃO II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 14 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito e demais autoridades administrativas vinculadas aos órgãos do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe especialmente:

[...]

XIV. Determinar, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, e suas alterações, à secretaria competente o encaminhamento de certidões da dívida ativa para registro de protesto no cartório pertinente, quando esta medida for necessária.

§3º Fica alterada a Seção XI, art. 23, da Lei Complementar 55/2014, bem como incluídos os artigos 24-C e 24-D, Seções XII-C e XII-D, nessa mesma lei, os quais vigorarão com a seguinte redação:

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é um órgão que tem por finalidade:

I. Gerenciar as atividades dos serviços de Agricultura, Pecuária e Apoio Técnico Comunitário;

II. promover ações de estímulo e de fomento da agropecuária no Município, através da difusão de modernas técnicas na área e oferta de assistência técnica especializada;

III. motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;

- IV. promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura ou industrializados;
- V. propiciar aos produtores rurais acesso a informação de interesse para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI. proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;
- VII. promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras;
- VIII. difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;
- IX. desenvolver, em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Econômico, estudos para a implantação de agroindústrias;
- X. realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, por meio do Serviço de Vigilância Sanitária;
- XI. complementar atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência;
- XII. tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Assessoria do Gabinete em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- XII - Propor políticas de desenvolvimento rural para o Município;
- XIII - organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à pecuária e à agricultura;
- XIV - Controlar e administrar os serviços de natureza técnicos comunitário;
- XV - Administrar mercados e feiras da municipalidade;
- XVI - Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- XVII - Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- XVIII - Elaborar sua proposta orçamentária parcial;
- XIX - Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XX - Vigilância Veterinária;

[...]

SEÇÃO XII-C

Da Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente

Art. 24-C – A Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente é um órgão que tem por finalidade:

- I. Gerenciar as atividades dos serviços de Ecologia e Meio Ambiente;
- II. formulação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica;
- III. propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
- IV. promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;

- V. desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;*
- VI. acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;*
- VII. auxiliar, no que for cabível, a Secretaria Municipal de Obras, na execução dos serviços de controle, coleta e destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde, estes, em conjunto também com a Secretaria de Saúde;*
- VIII. fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;*
- IX. estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;*
- X. prestar assessoria técnica a escolas e entidades no âmbito de sua área de atuação;*
- XI. estimular e apoiar, em conjunto com outras Secretarias, iniciativas setoriais para a realização de eventos que ofereçam atrativos turísticos, tais como: feiras, exposições e outros;*
- XII. tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Assessoria de Gabinete em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;*
- XIII. propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;*
- XIV. promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais.*
- XV. promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;*
- XVI. realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;*
- XVII. formar um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa que necessitem;*
- XVIII. planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com a Secretaria de Obras;*
- XIX. realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;*
- XX. realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;*
- XXI. promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas.*
- XXII. integrar esforços, junto a outras Secretarias, para a melhoria e aproveitamento das potencialidades do turismo ecológico no Município;*
- XXIII. Cuidar das atividades e serviços de utilidade pública, manutenção de praças, jardins e da arborização da cidade, em entrosamento com as demais Secretarias que possam colaborar em áreas correlatas ou similares;*
- XXIV. Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;*
- XXV. Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;*

XXVI. Elaborar sua proposta orçamentária parcial;

XXVII. Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;

XXVIII - Estabelecer regras e critérios quanto ao florestamento e reflorestamento de parques, jardins e logradouros públicos de responsabilidade do Município;

XXIX - Apresentar projetos que cuidem da criação e funcionamento da Usina de Reciclagem Municipal.

XXX. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO XII-D

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação

Art. 24-C – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é um órgão que tem por finalidade:

I. Elaborar projetos de incentivo à economia local, considerada esta como sendo as forças de produção que atuam no município com objetivo econômico e social;

II. Desenvolver atividades através do fomento intelectual, técnico e prático dos projetos criados aplicando recursos financeiros e humanos com o objetivo de viabilizar os projetos de incentivo;

III. Apoiar às micros, pequenas e médias empresas constituídas sob qualquer forma no Município fornecendo pontes de capacitação aos gestores na área de desenvolvimento e administração de seus nichos de mercado e qualificação técnica à mão de obra utilizada;

IV. Promover parcerias entre o terceiro setor através do Serviço Social do Comércio – SESC; Serviço Social da Indústria – SESI; Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Médias Empresas – SEBRAE; Federação das Indústria de Minas Gerais – FIEMG; Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL; dentre outras, para a elaboração de planos de desenvolvimento de trabalho voltados ao apoio do empreendedorismo local;

V. Apoiar as boas práticas empresariais disseminando-as no mercado local através de cursos, palestras, fóruns de discussão e incentivos fiscais;

VI. Intermediar as operações de investimento nos setores comerciais e industriais aplicando apoio técnico na elaboração de projetos de ampliação e desenvolvimento de atividades produtivas e interagindo com o empresário na obtenção de financiamentos públicos e privados para a consecução junto ao setor financeiro;

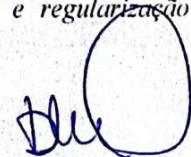
VII. Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

VIII. Organizar e implantar um Serviço de Informação Municipal de Emprego, elaborando e mantendo atualizado cadastro onde conste os dados pessoais e aptidão das pessoas economicamente ativas, sem emprego e renda no município;

IX. Cadastrar os cidadãos em idade de trabalho mencionando suas aptidões e situação socioeconômica;

X. Incentivar a implantação de projetos geradores de emprego e renda, visando o enfrentamento do desemprego e da pobreza no município;

XI. Planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação e regularização fundiária;



- XII. Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;
- XIII. Elaboração e/ou atualização do Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo e Lei 13.465/17;
- XIV. Proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
- XV. Realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;
- XVI. Estímulo à constituição de cooperativas habitacionais e similares;
- XVII. Monitoramento de áreas de risco para reassentamento de famílias;
- XVIII. Coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;
- XIX. Fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;
- XX. Planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;
- XXI. Análise, parecer e fiscalização de projetos de instalação de condomínios e/ou loteamentos privados;
- XXII. Fiscalização de obras e serviços habitacionais, de saneamento e iluminação pública feito por particulares, permissionárias e terceirizadas no âmbito do Município, segundo o Código de Posturas;
- XXIII. Coordenar, desenvolver e implantar programas de treinamento;
- XXIV. Elaborar políticas públicas que visa melhorar as condições de acesso, permanência ou retorno do trabalhador ao mercado de trabalho;
- XXV. Prestar assessoria as empresas interessadas na contratação de trabalhadores, coleta de informações e acerca dos requisitos exigidos e disponibilizar as vagas oferecidas juntas aos postos de atendimento em todo o município;
- XXVI. Realizar seleção de candidatos de acordo com o perfil desejado e encaminhar aos empregadores;
- XXVII. Organizar e implantar o Serviço de Informação Municipal de Emprego, elaborando e mantendo atualizado cadastro onde conste os dados pessoais e aptidão das pessoas economicamente ativas, sem emprego e renda no município;
- XXVIII. Cadastrar os cidadãos em idade de trabalho mencionando suas aptidões e situação socioeconômica;
- XXIX. Outras atividades afins, definidas pelo chefe do Executivo mediante a expedição de Decreto.

Art. 2º - Fica alterado o ANEXO I-I da Lei Complementar Municipal 55/2014, para: **alterar a nomenclatura** do cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente para **Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária**; **fixar o subsídio** do Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária; **excluir** do referido anexo os cargos de **Coordenador Técnico de Meio Ambiente e Ecologia**

e de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, os quais passarão a fazer parte, respectivamente, da Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Saneamento Básico e Serviços Urbanos e Rurais; e extinguir uma vaga do cargo de **Coordenador Técnico de Apoio e Desenvolvimento Comunitário**, passando de 02 para 01, de forma que o quadro do Anexo I-I vigore com a seguinte redação:

ANEXO Nº I - I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária</i>	RS 2.500,00	<i>Ensino Técnico de nível médio ou Superior Completo</i>	01	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Amplo</i>
<i>Coordenador Técnico de Agricultura e Pecuária;</i>	<i>RS1.200,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	02	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Amplo</i>
<i>Coordenador Técnico de Apoio e Desenvolvimento Comunitário</i>	<i>RS1.800,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	01	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Amplo</i>

Art. 3º - Fica criado o **ANEXO I-L** o qual integrará a Lei Complementar Municipal 55/2014, para: **criar o cargo e fixar o subsídio do Secretário Municipal de Ecologia e Meio Ambiente; receber o cargo de Coordenador Técnico de Meio Ambiente e Ecologia**, antes integrantes do Anexo I-I; **criar uma vaga no cargo de Coordenador Técnico de Meio Ambiente e Ecologia**, passando de 01 (uma) para 02 (duas); de forma que o quadro do Anexo I-L vigore com a seguinte redação:

ANEXO Nº I - L
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Secretário Municipal de Ecologia e Meio Ambiente</i>	RS 2.500,00	<i>Ensino Técnico de nível médio ou Superior Completo</i>	01	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Amplo</i>

Coordenador Técnico de Meio Ambiente e ecologia	R\$1.800,00	Ensino Médio	02	Dedicação Exclusiva	Ampla
---	-------------	--------------	----	---------------------	-------

Art. 4. Fica excluído do Anexo I-B da Lei Complementar 55/2014 os cargos de Coordenador Técnico de Cadastro Imobiliário e de Coordenador Técnico do Serviço Nacional de Emprego – SINE; e do Anexo I-J o cargo de Diretor de Desenvolvimento Econômico, os quais passarão a compor o Anexo I-M.

Art. 5º - Fica criado o ANEXO I-M o qual integrará a Lei Complementar Municipal 55/2014, para: criar o cargo e fixar o subsídio do **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação**; receber os cargos de Coordenador Técnico de Cadastro Imobiliário, de Coordenador Técnico do Serviço Nacional de Emprego – SINE e de Diretor de Desenvolvimento Econômico, antes integrantes respectivamente dos Anexos I-B e I-J, passando o quadro do Anexo I-M a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO Nº I - M

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E HABITAÇÃO**

Situação Funcional	Remuneração	Escolaridade Mínima	Nº cargos	Carga Horária Semanal	Forma de Recrutamento
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação	R\$ 2.500,00	Ensino Técnico de nível médio ou Superior incompleto	01	Dedicação exclusiva	Ampla
Diretor de desenvolvimento econômico	R\$ 2.000,00	Ensino Médio	01	Dedicação Exclusiva	Ampla
Coordenador Técnico do Serviço Nacional de Emprego - SINE	R\$1.500,00	Ensino Médio	01	Dedicação Exclusiva	Ampla
Coordenador Técnico de Cadastro Imobiliário	R\$ 1.302,00	Ensino médio	01	Dedicação exclusiva	Ampla

Art. 6º. Fica alterado o ANEXO II-I da Lei Complementar 55/2014, para: elencar as atribuições do cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária; retirar do referido anexo as atribuições dos cargos de Coordenador Técnico de Meio Ambiente e Ecologia, e de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, os



quais passam a integrar a Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente; adequar as atribuições dos cargos de Coordenador Técnico de Agricultura e Pecuária e de Coordenador Técnico de Apoio e Desenvolvimento Comunitário, passando o Anexo II-I a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO N° II-I

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

São atribuições do Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

- I. Gerenciar as atividades dos serviços de Agricultura, Pecuária e Apoio Técnico Comunitário;
- II. promover ações de estímulo e de fomento da agropecuária no Município, através da difusão de modernas técnicas na área e oferta de assistência técnica especializada;
- III. motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;
- IV. promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura ou industrializados;
- V. propiciar aos produtores rurais acesso a informação de interesse para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI. proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;
- VII. promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras;
- VIII. difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;
- IX. desenvolver, em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Econômico, estudos para a implantação de agroindústrias;
- X. realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, por meio do Serviço de Vigilância Sanitária, podendo requisitar a disponibilização de Fiscais Sanitários para tanto;
- XI. complementar atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência;
- XII. tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Assessoria do Gabinete em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- XII - Propor políticas de desenvolvimento rural para o Município;
- XIII - organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à pecuária e à agricultura;
- XIV - Controlar e administrar os serviços de natureza técnicos comunitário;
- XV - Administrar mercados e feiras da municipalidade;
- XVI - Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- XVII - Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- XVIII - Elaborar sua proposta orçamentária parcial;
- XIX - Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XX - Vigilância Veterinária;
- XXI - Administrar com estrito controle todos os órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, pelos quais responderá junto a Chefia do Executivo.

São atribuições do Coordenador Técnico de Agricultura e Pecuária:

- I. Coordenar os trabalhos relacionados ao fomento e desenvolvimento da agricultura e pecuária no município;
- II. Desenvolver políticas de incentivo à expansão e extensão rural em parceria com os órgãos estaduais e federais;
- III. Apresentar projetos para o desenvolvimento da Agricultura e Pecuária do município;
- IV. Fiscalizar e orientar nos serviços de inspeção a estabelecimentos de comercialização

de produtos de origem animal;

V. Exercer outras atribuições afetas à Secretaria, quando designadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura e Pecuária.

São atribuições do Coordenador Técnico de Apoio e Desenvolvimento Comunitário:

- I. Planejar e coordenar o Abastecimento de Água nas comunidades rurais;
- II. Auxiliar nos trâmites burocráticos para criação e regularização das associações sem fins lucrativos sediadas no Município;
- III. Auxiliar nos trâmites burocráticos para criação, regularização e funcionamento dos órgãos colegiados vinculados ao Poder Executivo do Município;
- III. Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas em parcerias firmadas entre o Município e as associações sem fins lucrativos, levando ao conhecimento dos órgãos responsáveis eventuais irregularidades encontradas;
- III. Exercer outras atribuições afetas à Secretaria, quando designadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 7º. Fica criado o ANEXO II-L para integrar a Lei Complementar 55/2014, a fim de elencar as atribuições do cargo de Secretário Municipal de Ecologia e Meio Ambiente; Coordenador Técnico de Meio Ambiente e Ecologia; e Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, vigorando o referido anexo com a seguinte redação:

ANEXO Nº. II - L

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE**

São atribuições do Secretário Municipal de Ecologia e Meio Ambiente

- I. Gerenciar as atividades dos serviços de Ecologia e Meio Ambiente;
- II. formulação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica;
- III. propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
- IV. promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;
- V. desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;
- VI. acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;
- VII. auxiliar, no que for cabível, a Secretaria Municipal de Obras, na execução dos serviços de controle, coleta e destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde, estes, em conjunto também com a Secretaria de Saúde;
- VIII. fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
- IX. estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
- X. estimular e apoiar, em conjunto com outras Secretarias, iniciativas setoriais para a realização de eventos que ofereçam atrativos turísticos, tais como: feiras, exposições e outros;

- VI. tomar a iniciativa de informar a Assessoria de Gabinete em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;
- VII. propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- VIII. promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais;
- IX. promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
- X. realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
- XI. formar um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa que necessitem;
- XII. planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com a Secretaria de Obras;
- XIII. realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;
- XIV. realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;
- XV. promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas.
- XVI. integrar esforços, junto a outras Secretarias, para a melhoria e aproveitamento das potencialidades do turismo ecológico no Município;
- XVII. Cuidar das atividades e serviços de utilidade pública, manutenção de praças, jardins e da arborização da cidade, em entrosamento com as demais Secretarias que possam colaborar em áreas correlatas ou similares;
- XVIII. Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- XIX. Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- XX. Elaborar sua proposta orçamentária parcial;
- XXI. Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XXII. Estabelecer regras e critérios quanto ao florestamento e reflorestamento de parques, jardins e logradouros públicos de responsabilidade do Município;
- XXIII. Apresentar projetos que cuidem da criação e funcionamento da Usina de Reciclagem Municipal.
- XXIV. Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual;
- XXV. Exercer o poder de polícia nos casos previstos em lei;
- XXVI. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto.

São atribuições do Coordenador Técnico de Meio Ambiente e Ecologia:

- I. Estabelecer critérios para os projetos na promoção de atividades educacionais e ambientais na Administração Municipal e em todos os setores da sociedade, objetivando a conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente e Ecologia;
- II. Garantir a execução das atividades e as informações ambientais através dos procedimentos exigidos pelas ações programáticas desenvolvidas pela secretaria;
- III. Colocar em prática os programas e projetos para arborização de ruas, áreas verdes públicas e particulares, unidades de conservação, compreendendo o plantio, implantação, manutenção, monitoramento, recuperação e proteção de encostas, controle e plano de manejo, respeitando as diretrizes fixadas em lei;

- IV. Promover ações, através de projetos para recuperação de ecossistemas e áreas degradadas do Município;
- V. Desempenhar outras atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Ecologia e Meio Ambiente, mediante Resolução.

São atribuições do Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil

- I. Convocar as reuniões da Coordenadoria;
- II. Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não governamentais;
- III. Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMDEC;
- IV. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;
- V. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC;
- VI. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC.
- VII. Desenvolver, em coordenação com os demais órgãos das áreas setoriais, as ações de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres e resposta aos desastres;

Art. 8º. Fica criado o **ANEXO II-M** para integrar a Lei Complementar 55/2014, a fim de elencar as atribuições do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho; Diretor de Desenvolvimento Econômico; e Coordenador Técnico do Serviço Nacional de Emprego - SINE, vigorando o referido anexo com a seguinte redação:

ANEXO Nº. II – M

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

São atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação

- I. Elaborar projetos de incentivo à economia local, considerada esta como sendo as forças de produção que atuam no município com objetivo econômico e social;
- II. Desenvolver atividades através do fomento intelectual, técnico e prático dos projetos criados aplicando recursos financeiros e humanos com o objetivo de viabilizar os projetos de incentivo;
- III. Apoiar às micros, pequenas e médias empresas constituídas sob qualquer forma no Município fornecendo pontes de capacitação aos gestores na área de desenvolvimento e administração de seus nichos de mercado e qualificação técnica à mão de obra utilizada;
- IV. Promover parcerias entre o terceiro setor através do Serviço Social do Comércio – SESC; Serviço Social da Indústria – SESI; Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Médias Empresas – SEBRAE; Federação das Indústrias de Minas Gerais – FIEMG; Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL; dentre outras, para a elaboração de planos de desenvolvimento de trabalho voltados ao apoio do empreendedorismo local;
- V. Apoiar as boas práticas empresariais disseminando-as no mercado local através de cursos, palestras, fóruns de discussão e incentivos fiscais;
- VI. Intermediar as operações de investimento nos setores comerciais e industriais aplicando apoio

técnico na elaboração de projetos de ampliação e desenvolvimento de atividades produtivas e interagindo com o empresário na obtenção de financiamentos públicos e privados para a consecução junto ao setor financeiro;

VII. Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

VIII. Incentivar a implantação de projetos geradores de emprego e renda, visando o enfrentamento do desemprego e da pobreza no município;

IX. Planejar, articular, coordenar e integrar a execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação e regularização fundiária;

X. Planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;

XI. Elaborar e/ou atualizar o Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo e Lei 13.465/17;

XII. Propor e coordenar projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;

XIII. Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

XIV. Monitorar de áreas de risco para reassentamento de famílias;

XV. Coordenar e executar o processo de regularização fundiária no Município;

XVI. Fiscalizar obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;

XVII. Planejar, coordenar, executar e fiscalizar programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;

XVIII. Analisar e dar o parecer em relação a projetos de instalação de condomínios e/ou loteamentos privados;

XIX. Fiscalizar obras e serviços habitacionais, de saneamento e iluminação pública feito por particulares, permissionárias e terceirizadas no âmbito do Município, segundo o Código de Posturas;

XX. Outras atividades afins, definidas pelo chefe do Executivo mediante a expedição de Decreto.

São atribuições do Diretor do Desenvolvimento Econômico

I. Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo;

II. fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica;

III. formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município;

IV. promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município;

V. elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;

VI. propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços; elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;

VII. monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas;

VIII. firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir

- conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas;
- IX. monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda;
- X. atuar na redução das desigualdades regionais;
- XI. exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, delegadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, mediante Resolução.

São atribuições do Coordenador Técnico do Serviço Nacional de Emprego – SINE:

- I. Coordenar, desenvolver e implantar programas de treinamento;
- II. Elaborar políticas públicas que visa melhorar as condições de acesso, permanência ou retorno do trabalhador ao mercado de trabalho;
- III. Prestar assessoria as empresas interessadas na contratação de trabalhadores, coleta de informações e acerca dos requisitos exigidos e disponibilizar as vagas oferecidas juntas aos postos de atendimento em todo o município;
- IV. Realizar seleção de candidatos de acordo com o perfil desejado e encaminhar aos empregadores;
- V. Organizar e implantar o Serviço de Informação Municipal de Emprego, elaborando e mantendo atualizado cadastro onde conste os dados pessoais e aptidão das pessoas economicamente ativas, sem emprego e renda no município;
- VI. Cadastrar os cidadãos em idade de trabalho mencionando suas aptidões e situação socioeconômica;
- VII. exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, delegadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, mediante Resolução.

Art. 9º. Fica criado o cargo de Assessor Técnico em Psicopedagogia do CIIR, com duas vagas, a ser incluído no Anexo I – D da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I – D
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<i>Situação funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Carga horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Assessor Técnico em Psicopedagogia do CIIR</i>	<i>R\$ 1.800,00</i>	<i>Formação Superior na área da Educação com especialização em psicopedagogia</i>	<i>02</i>	<i>24h</i>	<i>Ampla</i>

Art. 10. Fica incluído no ANEXO II-D da Lei Complementar 55/2014 as atribuições do cargo de Assessor Técnico em Psicopedagogia, nos seguintes termos:

ANEXO Nº II-I

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

São atribuições do Assessor Técnico em Psicopedagogia do CIIR

- I. intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;*
- II. realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;*
- III. utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;*
- IV. consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;*
- V. apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;*
- VI. supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;*
- VII. direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos;*
- IX. projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.*

Art. 11. Fica alterado o Anexo IV da Lei 43/2009, para **reduzir** a quantidade de vagas dos cargos de **Diretor**, de 06 para 04; de **Vice-diretor**, de 08 para 06; e de **Coordenador Escolar**, de 04 para 02, bem como para **reduzir** a carga horária do cargo de **Coordenador Escolar**, de 40h para 24h semanais, neste último caso adequando ao que diz o art. 58 da referida lei.

Art. 12. Fica alterado o Anexo I – C da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para: **criar** o cargo de **Subsecretário Municipal de Educação**; **reajustar** o vencimento do cargo de **Secretário Escolar**; **criar** o cargo de **Coordenador Técnico do Transporte Escolar**; **excluir** uma vaga do cargo de **Secretário Escolar**; **excluir** uma vaga do cargo de **Coordenador Técnico de Pré-escolar**, e incluir no referido anexo os cargos de provimento em comissão de **Diretor**, **Vice-diretor** e **Coordenador Escolar**, constantes do Anexo IV da Lei 43/2009, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I – C
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<i>Situação funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Carga horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Subsecretário Municipal de Educação</i>	<i>RS 2.500,00</i>	<i>Ensino superior completo</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>ampla</i>

Secretário Escolar	RS 1.800,00	Permanece inalterado	01	Permanece inalterado	Permanece inalterado
Coordenador Técnico do Transporte Escolar	RS 1.800,00	Ensino médio completo	01	Dedicação exclusiva	Ampla
Coordenador Técnico de Pré-escolar	RS 1.800,00	Formação Superior	01	Dedicação exclusiva	Ampla
Diretor	Vide artigos 57 e 59 da Lei 43/2009	Vide art. 3º da Lei 361/2022	04	40h	Vide Lei 361/2022
Vice-Diretor	Vide artigos 58 e 59 da Lei 43/2009	Vide art. 3º da Lei 361/2022	06	24h	Vide Lei 361/2022
Coordenador Escolar	Vide artigos 58 e 60 da Lei 43/2009	Vide art. 20 da Lei 43/2009	02	40h	Vide Lei 361/2022

Art. 13. Fica incluído no ANEXO II-C da Lei Complementar 55/2014 as atribuições dos cargos de **Subsecretário Municipal de Educação e Coordenador Técnico do Transporte Escolar**, nos seguintes termos:

ANEXO Nº II - C

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

São atribuições do Subsecretário Municipal de Educação:

- I. Auxiliar o Secretário Municipal de Educação na área de sua competência;
- II. Representar a Secretaria Municipal de Educação na ausência do Secretário;
- III. Exercer outras atribuições delegadas pelo Secretário Municipal Educação, mediante Resolução.

São atribuições do Coordenador Técnico do Transporte Escolar:

- I. Acompanhar a execução das atividades de transporte escolar;
- II. Viabilizar o atendimento de toda criança em idade escolar;
- III. Estimular o alunado para prosseguimento nos estudos;
- IV. Assegurar transporte aos alunos do município;
- V. Fiscalizar a prestação do serviço de transporte escolar, informando ao Secretário de Educação qualquer irregularidade ou anormalidade encontrada;
- VI. Exercer outras atribuições delegadas pelo Secretário Municipal Educação, mediante Resolução.

Art. 14. Fica alterado o ANEXO I-E da Lei Complementar nº 55, de 11 de março de 2014, para: reajustar a remuneração do cargo de **Coordenador Técnico de Segurança Pública Municipal** para **RS 1.800,00** (um mil e oitocentos reais); **criar** o cargo de **Coordenador Técnico de Posturas**; elencar no quadro de cargos do referido

www.sjparaíso.mg.gov.br - 38 3832-1135

Praça Artur Trancoso, 08 - Centro - CEP 39.540-000 - São João do Paraíso - MG

anexo o de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, antes integrante da extinta Secretaria Municipal de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I - E
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, SANEAMENTO BÁSICA E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

Situação funcional	Remuneração	Escolaridade de Mínima	Nº de cargos	Carga horária Semanal	Forma de Recrutamento
Coordenador Técnico de Obras e Posturas	RS 1.800,00	Ensino médio completo	01	Dedicação Exclusiva	Ampla
Coordenador Técnico de Segurança Pública Municipal	RS 1.800,00	Ensino Médio	02	Dedicação exclusiva	Ampla
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	RS 1.500,00	Ensino Médio	01	Dedicação exclusiva	Ampla

Art. 15. Fica incluído no ANEXO II-E da Lei Complementar 55/2014 as atribuições do cargo de **Coordenador Técnico de Obras e Posturas**, nos seguintes termos:

ANEXO Nº II-E

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, SANEAMENTO BÁSICA E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

São atribuições do Coordenador Técnico de Obras e Posturas

- I. Coordenar e assegurar a efetiva fiscalização do cumprimento da legislação municipal referente à execução de obras públicas e particulares, bem como às normas que regem às posturas municipais e o trânsito urbano;
- II. Administrar e cemitérios de responsabilidade do Município;
- III. promover ações de conscientização da população sobre a importância da obediência às normas referentes à execução de obras e às posturas municipais;
- IV. Exercer outras atribuições delegadas pelo Secretário Municipal de Obras, mediante Resolução.

Art. 16. Ficam criados: dois cargos de **Assessor de Relações Políticas e Institucionais**; um cargo de **Assessor Jurídico**, e um cargo de **Assessor em Tecnologia da Informação**, a serem incluídos no Anexo I-A da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, conforme especificado abaixo:

www.sjparaiso.mg.gov.br - 38 3832-1135

Praça Artur Trancoso, 08 - Centro - CEP 39.540-000 - São João do Paraíso - MG

ANEXO Nº 1 - A
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

<i>Situação funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Carga horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Assessor de Relações Políticas e Institucionais</i>	RS 2.000,00	<i>Ensino médio completo</i>	02	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Ampla</i>
<i>Assessor Jurídico</i>	RS 3.000,00	<i>Superior em Direito com inscrição na OAB</i>	01	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Ampla</i>
<i>Assessor em Tecnologia da Informação</i>	RS 1.800,00	<i>Ensino médio completo</i>	01	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Ampla</i>

Art. 17. Fica incluído no ANEXO II-A da Lei Complementar 55/2014 as atribuições dos cargos de Assessor de Relações Políticas e Institucionais; de Assessor Jurídico; de Assessor em Tecnologia da Informação, e o inciso XIV no quadro de atribuições do cargo de Procurador Municipal, nos seguintes termos:

ANEXO Nº II-A

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

São atribuições do Assessor de Relações Políticas e Institucionais

- I - Promover a representação política e social do Governo Municipal;*
- II. Desenvolver ações inerentes ao relacionamento com as entidades e Órgãos de outras esferas de governo;*
- III. Desenvolver ações inerentes ao relacionamento institucional com entidades, Órgãos e Empresas do setor privado;*
- IV. Estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil;*
- V. Promover ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados;*
- VI. Promover a mobilização necessária à participação dos munícipes no Orçamento Participativo;*
- VII. Assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado, à Câmara dos Deputados, à Assembleia Legislativa e Câmara de Vereadores.*
- VIII. Receber e acompanhar autoridades e visitantes ilustres;*
- IX. Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;*
- X. Apoiar o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de Governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;*
- XI. Acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de lei e resolução, sugerindo*

medidas e modificações, quando for o caso;

XII. Representar social e politicamente o Prefeito, quando incumbido;

XIII. Assistir o Prefeito Municipal e os Secretários nos assuntos de sua competência;

XIV. Executar tarefas afins e aquelas específicas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, e atender os demais órgãos do governo quando provocada.

São atribuições do Assessor Jurídico

- I. Prestar assessoramento e apoio em matéria de natureza técnica, legal e jurídica ao prefeito e aos órgãos municipais da administração direta, indireta e fundacional;
- II. Proceder à elaboração e análise técnico-consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaborar as respectivas justificativas;
- III. Preparar e fundamentar razões de veto;
- IV. Emitir consultas e pareceres em solicitações do Prefeito e de órgãos da administração municipal e em processos e procedimentos administrativos;
- V. Orientar os secretários e dirigentes sobre a interpretação e aplicação de legislação;
- VI. Representar a Municipalidade, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional e a Fazenda Pública em qualquer instância judiciária, atuando em feitos em que as mesmas sejam autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VII. Defender judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município;
- VIII. Promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar;
- IX. Organizar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias, Resoluções e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- X. Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
- XI. Assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal nas atividades relativas às licitações, elaborando pareceres, bem como orientar às Comissões de Licitações da Administração direta, indireta e fundacional;
- XII. Assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis;
- XIII. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e do Estado de interesse do Município, bem como de jurisprudência pertinente;
- XIV. Executar tarefas afins e aquelas específicas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo e atender os demais órgãos do governo, quando provocada.

São atribuições do Assessor em Tecnologia da Informação

- I. Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de informática e de tecnologia da informação e da comunicação;
- II. Coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática e tecnologia da informação e da comunicação junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- III. Promover a especificação, desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas para a modernização da gestão, com o uso de variadas linguagens e plataformas;

www.sjparaiso.mg.gov.br - 38 3832-1135

Praça Artur Trancoso, 08 - Centro - CEP 39.540-000 - São João do Paraíso - MG

- IV. Fazer a manutenção e produção de sistemas de informação corporativos, estratégicos e departamentais, gerando constantemente novas funcionalidades que garantam a adequação a requisitos legais, mudanças de critérios e parâmetros no âmbito da estrutura administrativa do poder executivo municipal;
- V. Dar suporte aos usuários para orientação e esclarecimentos de dúvidas quanto ao funcionamento e operação de sistemas;
- VI. Prover serviço de gerenciamento centralizado, dos agentes de antivírus, AntiSpam e outros mecanismos de segurança instalados nas estações de trabalho e servidores da rede;
- VII. Guarnecer da segurança necessária, preservando os ativos de dados da Prefeitura Municipal na execução da atividade exploratória da rede;
- VIII. Controlar a ocorrência de eventos de segurança e gerar informações de maneira consolidada, em controle próprio, de acesso restrito, facilitando a visão global do ambiente digital no que se refere à segurança contra invasões e mensagens indesejadas, além de proporcionar padronização de procedimentos técnicos de prevenção;
- IX. Assessorar, havendo necessidade, aos responsáveis por engenharia civil e outras pertinentes da prefeitura na implantação de infraestrutura de instalações elétricas, lógicas e de aterramento para redes de computadores;
- X. Realizar a instalação, configuração e customização de softwares em estações de trabalho, servidores e equipamentos de comunicação de dados;
- XI. Realizar testes de parâmetros de redes cabeadas ou sem fio (wireless) conforme normas vigentes e emissão de certificado de adequação das instalações;
- XII. Promover capacitação aos usuários da Prefeitura em tecnologias e sistemas de informação essenciais ao funcionamento do Município, utilizando-se da produção de tutoriais eletrônicos, apoio à participação em eventos técnico-científicos, promoção de eventos voltados para o aprimoramento técnico e tecnológico e realização de palestras nas áreas tecnológicas, seja em consequência de programação própria ou por demanda oriunda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal;
- XIII. Prestar assistência técnica no âmbito da manutenção preventiva e/ou corretiva dos softwares e hardwares pertencentes aos órgãos da administração pública municipal em geral;
- XIV. Analisar e decidir por escrito, sobre pedidos de acesso à rede da Prefeitura por equipamentos instalados fora dos prédios da Prefeitura Municipal ou por terceiros, ainda que em caráter eventual;
- XV. Elaborar e manter as normas técnicas e procedimentos vinculados a tecnologia da informação no âmbito do Poder Executivo;
- XVI. Adotar as medidas necessárias em face das informações prestadas pelos secretários municipais e/ou usuários quanto a desvios constatados nas regras estabelecidas referentes à tecnologia da informação;
- XVII. Apreciar e deliberar, mediante viabilidade técnica, orçamentária e financeira, sobre solicitações de gestores das unidades administrativas do município quanto ao estudo e disponibilização dos novos serviços a serem aplicados à sua área;
- XVIII. Realizar a produção de cópias de segurança (backup) dos dados gerados pelos sistemas da Prefeitura, diária, semanal e/ou mensalmente, mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade em mídias especialmente produzidas para tal, garantindo a integridade dos programas e dados coligidos;
- XIX. Coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- XX. Elaborar, implantar e verificar, diariamente, a estrutura dos programas, efetuando baixa de aplicativos desnecessários ou superados;

XXI. Executar tarefas afins e aquelas específicas que lhe forem cometidas pelo Prefeito e autoridades superiores e atender os demais órgãos do governo quando convocado.

São atribuições do Procurador Municipal:

- I. [...]
- II. Determinar, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, e suas alterações, à secretaria competente o encaminhamento de certidões da dívida ativa para registro de protesto no cartório pertinente, quando esta medida for necessária.

Art. 18. Fica criada uma vaga no cargo Coordenador Técnico de Compras e Abastecimento, a ser incluída no Anexo I-B da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, bem como reajustado o vencimento do referido cargo para RS 2.000,00 (dois mil reais), conforme especificado abaixo:

**ANEXO Nº I – B
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E
EXONERAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

<i>Situação funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Carga horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Coordenador Técnico de Compras e Abastecimento</i>	RS 2.000,00	<i>Ensino Médio</i>	02	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Ampla</i>

Art. 19 - Fica extinto o cargo de provimento e comissão denominado Gerente Técnico do Laboratório de Análises Clínicas, constante no Anexo I-D da Lei Complementar nº 55, de 11 de março de 2014.

Art. 20 - Nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no orçamento de 2023, num total de **RS 500.000,00 (quinhentos mil reais)** destinado a cobrir despesas decorrentes desta lei.

Art. 21 – Fica excluído o inciso XIV do quadro de atribuições do Secretário Municipal de Assistência, Desenvolvimento e Ação Social, constante do Anexo II-G da Lei Complementar 55/2014.

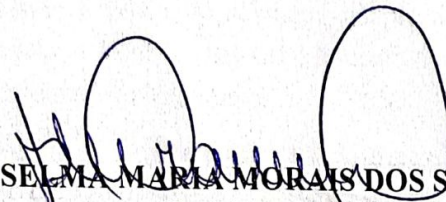
Art. 22 - Como recurso à abertura do Crédito Especial autorizado no art. 1º. utilizar-se-á os recursos previstos no §1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 23 - Fica autorizada a suplementação das dotações autorizadas no art. 1º, até o limite:

- I - do excesso de arrecadação, na forma da legislação vigente;
- II - do superávit financeiro;
- III - do valor autorizado no art. 1º, mediante anulação total ou parcial da dotação autorizada;
- IV - da dotação consignada como Reserva de Contingência.

Art. 24 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São João do Paraíso MG, 04 de setembro de 2023.



SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS
Prefeita Municipal

SÃO JOÃO DO
PARAÍSO

Mensagem nº 40/2023

Encaminha Projeto de Lei que MODIFICA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 55, DE 11 DE MARÇO DE 2014, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 116/2016, Nº 124/2017, Nº 217/2019, Nº 227/2019, Nº 243/2019, Nº 261/2019, Nº 247/2019, Nº 274/2019 E Nº 346/2022, BEM COMO A LEI 43/2009, ALÉM DE CONTER OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores.

Encaminho a V.(s). Exa.(s). o presente projeto e com o mesmo externo os votos de estima e respeito.

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Egrégia Câmara de Vereadores o anexo Projeto de Lei que autoriza o Executivo municipal a modificar a estrutura administrativa e organizacional do Município.

As modificações propostas são necessárias para promover adaptações administrativas ao projeto de governo que se pretende desenvolver para os anos seguintes.

A criação de cargos proporcionará melhor prestação do serviço público aos nossos Municípios.

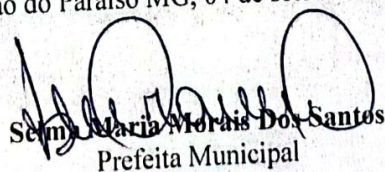
Cumpra registrar que as despesas decorrentes do referido projeto de lei estão condizentes com as receitas municipais, sendo de mínimo impacto financeiro, uma vez que vários outros serão extintos.

Por fim, o crédito especial solicitado será dividido entre as três novas secretarias criadas (Sec. de Meio Ambiente e Ecologia; Sec. de Agricultura e Pecuária; e Sec. de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Habitação), e partirá da anulação do valor de R\$ 1.202.400,00 já previsto na Lei Orçamentária Anual vigente para a Secretaria Municipal de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente no exercício de 2023.

Diante disso, apresento à apreciação da Colenda Câmara De Vereadores o seguinte projeto de Lei, oportunidade em que solicito URGÊNCIA em sua apreciação.

No ensejo, renovo a V.Exa. e a seus ilustres pares as expressões do mais elevado apreço e especial consideração.

São João do Paraíso MG, 04 de setembro de 2023.


S^{ra} Maria Morais Dos Santos
Prefeita Municipal