



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011

**"Dispõe sobre a Criação de Cargos
Comissionados na Administração da Prefeitura
Municipal de Natércia (MG) e da outras
providências".**

A Câmara Municipal de Natércia, Estado de Minas Gerais,
Aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPITULO I

SEÇÃO I

Da Organização Administrativa Municipal

Art. 1º - A Organização Administrativa e seus Grupos de Atividades da Prefeitura Municipal de Natércia são constituídas em:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Gabinete do Prefeito;
- III – Secretarias Municipais;
- IV – Assessoramento Jurídico;
- V – Diretoria de Departamento;
- VI – Assessoramento;
- VII - Chefia de Seção.

Art. 2º - São diretamente subordinadas ao Prefeito, como Gabinete e Secretarias Municipais:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento;
- III – Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Secretaria Municipal de Esporte Lazer;
- V – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- VI – Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – Secretaria Municipal de Ação Social.
- VIII – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
- IX – Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Transportes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º - Observadas as disposições legais Lei, as **Funcionalidades** da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Natércia (MG), fica estruturada da seguinte forma:

I – Gabinete do Prefeito:

- Chefia de Gabinete.

II – Secretaria Municipal de Administração de Finanças e Planejamento:

- Serviço de Contabilidade;
- Serviço de Tesouraria;
- Serviço de Tributação, Arrecadação e Cadastro;
- Serviço de Pessoal e Recursos Humanos;
- Serviço de Patrimônio;
- Serviço de Compras e Licitação;
- Serviço de Controle Interno;
- Serviços de Assessoramento Jurídico;
- Serviço de apuração do VAF.

III – Secretaria Municipal de Educação:

- Serviço de Direção das Escolas Municipais;
- Serviços da Creche Municipal;
- Serviços de Atividades Culturais;
- Serviços de Alimentação e Nutrição Escolar.

IV – Secretaria Municipal de Esporte Lazer:

- Serviços de Ações de Programas Esportivos;
- Serviços de Ações de Esporte e de Lazer.

V - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

- Serviços de Coordenação das Atividades Culturais;
- Serviços de Ações de Programas de Implementação do Turismo.

VI – Secretaria Municipal de Saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Serviço de Direção e Administração Hospitalar;
- Serviço de Ações de Saúde Pública;
- Serviços PSF e UBS Municipal;
- Serviços de Epidemiológica.

VII – Secretaria Municipal de Ação Social:

- Serviço de Programas Sociais;
- Serviços de Acompanhamento e Gerenciamento do Fundo de Ação Social.

VIII – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

- Serviços de Desenvolvimento Agropecuário;
- Serviços de acompanhamento Ambiental.

IX – Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Transportes:

- Serviço de Obras;
- Serviços de Projetos e Urbanismo;
- Serviço de Transporte;
- Serviços de Limpeza;
- Serviço de Frotas e Almoxarifado.

Seção II

Da Criação dos Cargos em Comissão

Art. 4º - Fica incluído na organização administrativa da Prefeitura Municipal de Natércia (MG) os seguintes Cargos Executivos em Comissão:

I - Secretaria Municipal de Administração de Finanças e Planejamento:

- a) Diretor de Recursos Humanos;
- b) Diretor de Compras e Licitações.

II – Secretaria Municipal de Educação:

- a) Diretor do Serviço Municipal de Alimentação e Nutrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

b) Assessor de Creche Municipal.

III – Secretaria Municipal de Esporte Lazer:

- a) Diretor Municipal de Esporte e Lazer;
- b) Chefe do Serviço Municipal de Esporte e Lazer.

IV - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Assessor Municipal de Saúde.

V - Secretaria Municipal de Ação Social:

- a) Diretor Municipal de Ação Social;
- b) Assessor Municipal de Ação Social.

VI - Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Transportes:

- a) Diretor Municipal de Obras Urbanismo e Transportes;
- b) Assessor de Obras Urbanismo e Transportes.

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

§ 2º - Os vencimentos do cargo em Comissão são os constantes do **Anexo II** desta Lei.

Seção III

Das Disposições Gerais

Art. 5º – Fica incluído no **organograma** constante no **Anexo III** da Lei Complementar Municipal nº 009/2009 os cargos aqui criados.

Art. 6º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares destinados ao atendimento do que dispõe a presente Lei, valendo-se, para tanto, dos recursos de que trata a Lei Federal nº 4.320/64, em especial em seu artigo 43, § 1º.



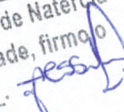
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Natércia (MG), 08 de junho de 2011.



JOSÉ AIRTON JUNHO DOS REIS
PREFEITO MUNICIPAL

CERTIFICO para os devidos fins, que em conformidade com o Art. 91 da Lei Orgânica Municipal, o (a) Lei foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Natércia em 08/06/11. Por ser expressão da verdade, firmo o presente. Natércia 08/06/11. 



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Descrição das Atividades dos Cargos Executivos em Comissão

Diretor de Recursos Humanos

Grupo de Atividades: V – Diretoria de Departamento

Requisito para provimento: Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização, se possível com curso superior completo ou cursando.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 03

Descrição Sintética: Exercer a Direção Geral do respectivo departamento, orientar, coordenar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos, acompanhar e fiscalizar os envios tempestivamente de relatórios aos órgãos competentes.

Atribuições Típicas:

- Participar, elaborar e subsidiar o recrutamento e a seleção dos servidores;
- Dirigir e propor programas de treinamentos dos servidores;
- Manter efetivo controle das atividades do respectivo departamento, acompanhando e verificando o recrutamento, seleção, admissão, contratação, posse, lotação e movimentação de pessoal;
- Responsabilizar-se pela elaboração e acompanhamento do sistema de avaliação de desempenho, para fins de promoção, progressão, treinamento, remoção, readaptação e dispensa;
- Acompanhar e referendar atos referentes ao pessoal;
- Acompanhar e referendar a elaboração da folha de pagamento e as relações de descontos obrigatórios;
- Aplicar e fazer aplicar a execução das Leis e Regulamentos e demais atos referente ao pessoal;
- Promover e acompanhar o levantamento de dados necessários a apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso;
- Decidir e orientar a realização de concurso de admissão de pessoal;
- Promover condições para a realização de estudos e pesquisas sobre a necessidade de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, observando as respectivas prioridades e as normas específicas;
- Dirigir as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretor de Compras e Licitações

Grupo de Atividades: V – Diretoria de Departamento

Requisito para provimento: Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização, se possível com curso superior completo ou cursando.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 03

Descrição Sintética: Exercer a Direção Geral do respectivo departamento, orientar, coordenar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos, acompanhar e fiscalizar os envios tempestivamente de relatórios aos órgãos competentes.

Atribuições Típicas:

- Propor, dirigir e acompanhar a realização de licitação para a aquisição de materiais e prestação de serviços;
- Integrar, quando designado a comissão de licitação;
- Dirigir e acompanhar a realização de compras e verificar suas condições em relação aos procedimentos de licitação;
- Submeter a apreciação de autoridade superior o resultado das licitações realizadas.
- Apontar, corrigir possíveis erros e irregularidades do departamento responsável;
- Dirigir e acompanhar a organização e manutenção atualizada de cadastro de fornecedores e de materiais da Prefeitura;
- Dirigir e acompanhar o levantamento dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhores atendam as necessidades;
- Dirigir e orientar os funcionários do departamento buscando reduzir as variedades de materiais usados e uniformizando-lhes a nomenclatura;
- Orientar os órgãos da Prefeitura quanto a maneira de formular as requisições de materiais;
- Dirigir as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessor da Creche Municipal

Grupo de Atividades: VI – Assessoramento

Requisito para provimento: Ensino médio completo. Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização,

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 04

Descrição Sintética: Exercer o assessoramento coordenando os serviços das Creches Municipais, cuidando da ação pedagógica, zelando pela conservação, bom êxito, e perfeito funcionamento das creches públicas municipais.

Atribuições Típicas:

- Chefiar um grupo ou uma equipe de trabalho, para o qual for designado ou nomeado, nas frentes de trabalho, sendo o responsável direto junto aos servidores lotados na creche municipal;
- Colaborar com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas ações de programação, execução e avaliação pertinentes a implementação do Programa de Distribuição de Alimentação Escolar;
- Chefiar estudos e pesquisas de impacto da Merenda Escolar, entre outros de interesse do Programa de Distribuição de Alimentação Escolar;
- Avaliar e acompanhar o serviço da merenda nas escolas;
- Elaborar uma lista de recomendações, em acordo com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de como deve ser o Programa de Distribuição de Merenda Escolar no Município, observadas as diretrizes de atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- Chefiar os serviços de preparação de merenda escolar;
- Elaboração de cardápios alimentares, compatíveis com os hábitos alimentares do município, com o assessoramento de nutricionista capacitado;
- Zelar pela manutenção dos valores nutricionais da alimentação escolar;
- Coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior;
- Observar o cumprimento por parte dos mesmos, das respectivas tarefas e trabalhos, para a exata observância tanto técnica, se for o caso, como rotineiras, do trabalho a ser realizado.
- Chefiar as tarefas decorrentes dos encargos da creche, promovendo à medidas no que tange à organização e ao funcionamento;
- Planejar, chefiar e executar atividades culturais e educacionais;
- Chefiar as atividades referentes à sua secretaria;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Supervisionar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretor do Serviço Municipal de Alimentação e Nutrição

Grupo de Atividades: V – Diretoria de Departamento

Requisito para provimento: Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização, se possível com curso superior completo ou cursando.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 03

Descrição Sintética: Exercer a direção Geral do serviço Municipal de Nutrição e Alimentação, bem como orientar, coordenar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos, acompanhar e fiscalizar os envios tempestivamente de relatórios aos órgãos competentes.

Atribuições Típicas:

- Dirigir e realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: aspectos econômicos e recursos naturais da área pesquisada, condições habitacionais e consumo de alimentos;
 - Criar condições para se proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria;
 - Proporcionar condições para realização de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionistas, bioquímicos somatométricos, fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes como: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativo e quantitativamente e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;
 - Criar e gerir condições de elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
 - Gerir e criar condições para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil;
 - Acompanhar a elaboração de cardápios normais e dieterápicos;
- adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Criar, Gerir e dirigir os serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios;
 - Realizar a gestão e supervisão de gêneros desde o recebimento até a distribuição, zelando pela qualidade em todos os níveis, tal como vencimento do prazo de validade;
- acompanhar a aplicação de recursos federais transferidos à conta do programa nacional de alimentação escolar PNAE;
- Dirigir, acompanhar e avaliar o serviço da alimentação escolar em toda a rede municipal de ensino;
 - Emitir pareceres e relatórios sobre assuntos de sua competência;
 - Criar condições de assessoramento às demais entidades educacionais da rede municipal quando solicitado;
 - Dirigir as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretor Municipal de Esporte e Lazer

Grupo de Atividades: V – Diretoria de Departamento

Requisito para provimento: Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização, se possível com curso superior completo ou cursando.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 03

Descrição Sintética: Exercer a direção do setor esportivo e de lazer no âmbito Municipal, cuidando das ações de esportivas e de lazer relacionadas com a área.

Atribuições Típicas:

- Chefiar o departamento correspondente, nas frentes de trabalho, responsabilizando-se pela execução, criação, e implementação das atividades do setor;
- Dirigir e colaborar na elaboração de um programa anual de eventos esportivos e desportivos;
- Dirigir e observar e participar diretamente na realização de eventos esportivos como campeonatos e torneios.
- Dirigir e acompanhar os estudos sobre os resultados dos eventos realizados, visando aprimorar experiência futura;
- Dirigir a busca de informações para a implantação e implementação do setor turístico do município;
- Coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Chefe do Serviço Municipal de Esporte e Lazer

Grupo de Atividades: VII – Chefia de Seção

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

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 05

Descrição Sintética: Chefiar, coordenar, elaborar, os programas, eventos envolvidos na área esportiva e de lazer, criando condições e fornecendo subsídios as atividades referentes ao setor para o seu perfeito funcionamento.

Atribuições Típicas:

- Colaborar com a Equipe da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, nas ações de programação, execução e avaliação pertinentes a implementação de programas relacionados a área esportiva e de lazer;
- Chefiar estudos e pesquisas para o perfeito funcionamento das atividades relacionadas a área;
- Fornecer condições para a realização de avaliações e acompanhamento das atividades esportiva e de lazer, com especial atenção a área escolar.
- Chefiar e acompanhar programas afins tanto na área esportiva como a de lazer.
- Criar condições para a elaboração de recomendações, em acordo com a Equipe da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Chefiar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.

Rj



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessor Municipal de Saúde

Grupo de Atividades: VI – Assessoramento

Requisito para provimento: Ensino médio completo. Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 04

Descrição Sintética: Compreende as atribuições a que se destinam a executar atividades de nível médio, assessorando e os profissionais envolvidos na área de saúde, sob supervisão, buscando organizar e coordenar as atividades referentes ao setor promovendo as medidas de organização e funcionamento.

Atribuições Típicas:

- Acompanhar e assessorar a execução dos programas de saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas;
- Avaliar o cumprimento de objetivos, prazos e metas de cada evento, visando aferir o grau de implantação das ações propostas;
- Diagnosticar, por meio de indicadores previamente estabelecidos, o alcance do conjunto dos objetivos em curso;
- Propor ações junto ao Setor de saúde com o objetivo de fortalecer a articulação entre os órgãos envolvidos com a programação de eventos;
- Colaborar com a Secretaria responsável pela execução das ações no que concerne à formulação, elaboração e estratégias de implementação das propostas programadas, as executadas, seus indicadores, metas, objetivos e resultados;
- Assessorar o grupo ou uma equipe de trabalho, para o qual for designado ou nomeado, nas frentes de trabalho, sendo o responsável direto junto aos servidores do setor;
- Dirigir as tarefas decorrentes do exercício de controle da ação de saúde, promovendo à medidas no que tange à organização e ao funcionamento, com a implementação de cursos e palestras;
- Dirigir e colaborar na execução de projetos e programas especiais de ação de saúde, assim como no que tange à convênios, contratos, etc.;
- Assessorar os programas especiais de saúde, em especial o PSF, Vigilância Sanitária, Ações de Epidemiologia e outros programas afins;
- Assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretor Municipal de Ação Social

Grupo de Atividades: V – Diretoria de Departamento

Requisito para provimento: Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização, se possível com curso superior completo ou cursando.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 03

Descrição Sintética: Exercer a direção do setor de Ação Social no âmbito Municipal, cuidando das ações de sociais relacionadas com a área.

Atribuições Típicas:

- Dirigir o departamento correspondente, nas frentes de trabalho, responsabilizando-se pela execução, criação, e implementação das atividades do setor;
- Dirigir e colaborar na elaboração de um programa anual de eventos sociais, nas áreas inerentes ao setor;
- Dirigir e observar e participar diretamente na realização de eventos de ação social, participando na elaboração de pareceres a serem utilizados no setor habitacional, de saúde em atendimento as pessoas carentes;
- Dirigir e acompanhar os estudos, criando e gerindo condições para análise sobre os resultados dos eventos realizados, visando aprimorar experiência futura;
- Dirigir a busca de informações para a implantação e implementação do setor de ação social em âmbito municipal;
- Dirigir coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessor Municipal de Ação Social

Grupo de Atividades: VI – Assessoramento

Requisito para provimento: Ensino médio completo. Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 04

Descrição Sintética: Exercer o assessoramento coordenando os serviços de ação social em âmbito municipal.

Atribuições Típicas:

- Chefiar um grupo ou uma equipe de trabalho, para o qual for designado ou nomeado, nas frentes de trabalho, sendo o responsável direto pelo levantamento de campo e execução direta dos serviços de atendimento nas ações sociais;
- Assessorar o departamento correspondente, nas frentes de trabalho, responsabilizando-se pela execução, criação, e implementação das atividades do setor;
- Assessorar e colaborar na elaboração de um programa anual de eventos sociais, nas áreas inerentes ao setor;
 - Assessorar e participar na realização de eventos de ação social, participando na elaboração de pareceres a serem utilizados no setor habitacional, de saúde em atendimento as pessoas carentes;
- Assessorar e acompanhar os estudos, criando e gerindo condições para análise sobre os resultados dos eventos realizados, visando aprimorar experiência futura;
- Assessorar a busca de informações para a implantação e implementação do setor de ação social em âmbito municipal;
- Assessorar na elaboração de diagnóstico realizados por meio de indicadores previamente estabelecidos, o alcance do conjunto dos programas sociais em curso;
- Assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretor Municipal de Obras Urbanismo e Transporte

Grupo de Atividades: V – Diretoria de Departamento

Requisito para provimento: Notório conhecimento na área e Capacidade de Liderança e Organização, se possível com curso superior completo ou cursando.

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 03

Descrição Sintética: Exercer a direção do setor de Obras, Urbanismo e Transporte no âmbito Municipal, cuidando das ações de inerentes e relacionadas com a área.

Atribuições Típicas:

- Dirigir o departamento correspondente, nas frentes de trabalho, responsabilizando-se pela execução, criação, e implementação das atividades do setor;
- Dirigir e colaborar na elaboração de um programa para acompanhamento, avaliação e funcionamento dos eventos inerentes ao setor;
- Dirigir e observar e participar diretamente na realização de criação e implementação de condições de acompanhamentos das funcionalidades específicas da área, participando na elaboração de pareceres e propostas para buscar melhorias de funcionamento no setor;
- Dirigir e acompanhar os estudos, criando e gerindo condições para análise sobre os resultados, buscando sempre o melhor funcionamento aliado a maior economia e praticidade dos setores de obras, urbanismo e transporte;
- Dirigir a busca de criar condições de acompanhamento da frota municipal, com os devidos acompanhamentos de uso de combustível e peças dos mesmos;;
- Dirigir coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessor Municipal de Obras Urbanismo e Transporte

Grupo de Atividades: VI – Assessoramento

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

Recrutamento: Amplo

Remuneração: CC - 04

Descrição Sintética: Compreende as atribuições a que se destinam a executar atividades de nível médio, assessorando e os profissionais envolvidos na área de Obras, Urbanismos e Transportes, sob supervisão, buscando organizar e coordenar as atividades referentes ao setor promovendo as medidas de organização e funcionamento.

Atribuições Típicas:

- Acompanhar e assessorar a áreas específicas do setor;
- Assessorar criando condições para o bom andamento e controle do setor de obras em consonância com as normas estabelecidas;
- Assessorar os serviços de fiscalização nos veículos quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;
- Assessorar a avaliação e o cumprimento de objetivos, prazos e metas estabelecidos visando aferir o grau de implantação das ações propostas;
- Assessorar e criar condições para diagnosticar, por meio de indicadores previamente estabelecidos, o alcance do conjunto dos objetivos em curso;
- Assessorar o grupo ou uma equipe de trabalho, para o qual for designado ou nomeado, nas frentes de trabalho, sendo o responsável direto junto aos servidores do setor;
- Coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior;
- Observar o cumprimento por parte dos mesmos, das respectivas tarefas e trabalhos, para a exata observância tanto técnica, se for o caso, como rotineiras, do trabalho a ser realizado.
- Assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
VENCIMENTOS E SIMBOLOGIA

CARGO	Vaga s	VENCIMENTO símbolo
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	01	CC - 01*
Secretário Municipal de Educação	01	CC - 01*
Secretário Municipal de Esporte Lazer	01	CC - 01*
Secretario Municipal de Turismo e Cultura	01	CC - 01
Secretário Municipal de Saúde	01	CC - 01*
Secretário Municipal de Ação Social	01	CC - 01*
Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	01	CC - 01*
Secretário Municipal de Obras Urbanismo e Transportes	01	CC - 01*
Assessor Jurídico do Município	01	CC - 02
Chefe de Gabinete	01	CC - 03
Diretor de Contabilidade	01	CC - 03
Diretor de Tesouraria	01	CC - 03
Diretor de Recursos Humanos	01	CC - 03
Diretor de Compras e Licitações	01	CC - 03
Diretor das Escolas Municipais**	01	CC - 03
Diretor do Serviço Municipal de Alimentação e Nutrição	01	CC - 03
Diretor Municipal de Esporte e Lazer	01	CC - 03
Diretor do Serviço Municipal de Turismo e Cultura	01	CC - 03
Diretor Hospitalar	01	CC - 03
Diretor Municipal de Ação Social	01	CC - 03
Diretor Municipal de Obras Urbanismo e Transportes	01	CC - 03
Assessor Especial de Gabinete	01	CC - 04
Assessor Especial de Controle Interno	01	CC - 04
Vice Diretor de Escola Municipal	01	CC - 04
Assessor de Creche Municipal	02	CC - 04
Assessor de Esporte e Lazer	01	CC - 04
Assessor Municipal de Saúde	01	CC - 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessor Municipal de Ação Social	01	CC - 04
Assessor Municipal Obras Urbanismo e Transportes	01	CC - 04
Assessor Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	01	CC - 04
Chefe do Serviço de Tributação e Arrecadação	01	CC - 05
Chefe do Serviço de Patrimônio	01	CC - 05
Chefe de Serviço de Pessoal e Recursos Humanos	01	CC - 05
Chefe de Serviços de Compras	01	CC - 05
Chefe de Serviços de Licitação	01	CC - 05
Chefe de Serviço de Apuração do VAF	01	CC - 05
Chefe do Serviço Municipal de Esporte e Lazer	01	CC - 05
Chefe do Serviço Municipal de Alimentação e Nutrição	01	CC - 05
Chefe de Serviço de Programas Sociais	01	CC - 05
Chefe de Serviço de Obras e Urbanismo	01	CC - 05
Chefe de Serviço de Transportes	01	CC - 05
Chefe do Serviço de Frotas e Almoxarifado	01	CC - 05

*Valores Estabelecidos aos Agentes Políticos em Lei Municipal.

**Cargo da Educação através de eleições conforme decreto municipal.

Tabela Salarial

SÍMBOLO	VALOR R\$
CC - 01	Agentes Políticos *
CC - 02	R\$ 1.500,00
CC - 03	R\$ 1.300,00
CC - 04	R\$ 1.100,00
CC - 05	R\$ 800,00

*Estabelecidos em Lei Municipal em Legislatura Anterior

87