



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

Lei Municipal Ordinária nº 3051 - 27/10/2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, DESTINADOS ÀS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO NOS QUADROS DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os Cargos em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Arcos/MG, conforme anexos I e II, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - O Anexo I desta Lei apresenta a tabela dos cargos criados, número de vagas, remuneração e carga horária mínima, e o Anexo II apresenta as atribuições, responsabilidades e habilitação exigida de cada cargo.

Art. 3º - Os cargos criados por esta Lei são providos através de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, nos termos da Lei.

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos previstos nesta Lei se sujeitam ao regime jurídico estatutário e às disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arcos/MG, bem como se sujeitam às regras do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 5º - Altera as Leis Municipais nº 1.456/1993 e 2.251/2009, elevando para 02 (duas) vagas o cargo de Chefe de Gabinete.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária específica.



Prefeitura Municipal de Arcos
Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor na data da sua publicação.

Arcos/MG, 27 de outubro de 2022



CLAUDENIR JOSÉ DE MELO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO, NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
01	Assessor de Gestão Escolar	03	R\$ 4.675,49
02	Assessor de Mídias	03	R\$ 2.983,42
03	Diretor de Serviços Sociais	01	R\$ 4.675,49
04	Diretor de Projetos	01	R\$ 4.675,49
05	Diretor de Compras Públicas	01	R\$ 4.675,49
06	Diretor de Compras Públicas da Saúde	01	R\$ 4.675,49
07	Chefe de Departamento	13	R\$ 2.983,42
08	Assessor de Obras e Serviços Urbanos	06	R\$ 1.810,00
	TOTAL	29	



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES, HABILITAÇÃO, LOTAÇÃO E JORNADA SEMANAL - CARGOS EM COMISSÃO

01 - Assessor de Gestão Escolar

Habilitação: Nível Superior
Lotação: Secretaria de Educação
Jornada Semanal: mínimo de 30H

Assessorar os gestores escolares no acompanhamento, avaliação e monitoramento da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos, ações pedagógicas e programas dos ensinos, educação infantil e fundamental, conforme legislação municipal, estadual e federal; Assessorar os gestores escolares no acompanhamento, avaliação e monitoramento da implantação das ações referentes aos recursos do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; e Desenvolver demais ações correlatas em conformidade com as demandas da Secretaria de Educação.

02 - Assessor de Mídias

Habilitação: Nível Médio
Lotação: Gabinete do Prefeito
Jornada Semanal: mínimo de 40H

Assessorar o Chefe do Poder Executivo na política de mídias training, relacionados aos meios eletrônicos internet e intranet; Assessorar o Chefe do Poder Executivo na atuação em entrevistas e outras situações, em contato com os canais mídia, rádio, TV, jornais e revistas; Assessorar o Chefe do Poder Executivo na produção dos conteúdos de mídias digitais na internet, extranet e intranet; Assessorar no posicionamento estratégico de mídia training do Chefe do Poder Executivo; Acompanhar as campanhas publicitárias a serem executadas pelo Município; Acompanhar a gestão orçamentária dos contratos e demais instrumentos congêneres, firmados no âmbito de sua competência; Aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência, no âmbito de sua competência; Desenvolver outras atividades correlatas.

03 - Diretor de Serviços Sociais

Habilitação: Nível Superior
Lotação: Secretaria de Desenv. e Integração Social
Jornada Semanal: mínimo de 40H

Chefiar e responsabilizar-se pelo funcionamento e administração do posto POUPATEMPO; Gerenciar contratos, convênios e termos de cooperação; Gerenciar os instrumentos necessários à operacionalização e ao funcionamento do Posto POUPATEMPO; Chefiar e selecionar os serviços a serem oferecidos no Posto



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

POUPATEMPO; Definir as normas, procedimentos, rotinas, organização e métodos de atuação do POUPATEMPO; Promover outras atividades correlatas no âmbito do POUPATEMPO.

04 - Diretor de Projetos

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria de Planejamento e Desenv. Sustentável

Jornada Semanal: mínimo de 40H

Gerir o portfólio de projetos; Gerenciar o planejamento da abertura do projeto e direcionar a sua execução; Garantir que o projeto inclui todos os passos necessários para sua conclusão; Responsabilizar-se para que os projetos sejam concluídos no prazo e apresentar resolubilidade a eventuais atividades que tenham problemas com a execução; Monitorar e auditar a qualidade da execução para garantir os padrões estabelecidos e corrigir eventuais problemas; Identificar, avaliar e responsabilizar-se pelos riscos que estão envolvidos no projeto; Desenvolver outras atividades correlatas.

05 – Diretor de Compras Públicas

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria de Administração

Jornada Semanal: mínimo de 40H

Gerenciar as compras públicas; Chefiar e direcionar os procedimentos licitatórios, e os processos administrativos do departamento de licitações; Chefiar os pregoeiros municipais nos atos de sua competência; Responsabilizar-se pela formalização de contratos de compras públicas, devidamente submetidos aos demais órgãos técnicos (jurídico e controle interno) até o efetivo encaminhamento dos mesmos para as Secretarias responsáveis pela gestão; Chefiar as ações e orientar a equipe sob sua responsabilidade; Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; Desempenhar outras tarefas correlatas.

06 – Diretor de Compras Públicas da Saúde

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria de Saúde

Jornada Semanal: mínimo de 40H

Gerenciar as compras públicas da saúde; Chefiar e direcionar os procedimentos licitatórios, e os processos administrativos referentes as licitações da saúde; Direcionar o serviço de cotação e orçamento da saúde; Responsabilizar-se pela formalização de contratos de compras públicas da saúde, devidamente submetidos aos demais órgãos técnicos (jurídico e controle interno) até o efetivo encaminhamento dos mesmos para o Secretário de Saúde; Chefiar as ações e orientar a equipe sob sua responsabilidade; Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; Desempenhar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

07 - Chefe de Departamento

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Secretarias Municipais

Jornada Semanal: mínimo de 40H

Chefiara execução dos serviços públicos do Município; Responsabilizar-se pelo bom atendimento e cumprimento de metas estabelecidas pelo Secretário da Pasta, assim como mantê-lo sempre informado das eventuais ocorrências; Gerir os recursos materiais de sua unidade; Direcionar as atividades e procedimentos internos relativos à sua unidade de trabalho; Emitir pareceres relativos à sua área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades correlatas.

08 - Assessor de Obras e Serviços Urbanos

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Jornada Semanal: mínimo de 40H

Assessorar o superior imediato nos assuntos relativos à área de atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação; Gerir, controlar e monitorar a prestação dos serviços urbanos, bem como elaborar escalas de serviços para a execução do trabalho dos servidores; Elaborar normas e regulamentos sobre a prestação dos serviços públicos, submetendo-os à administração; Executar outras tarefas correlatas inerentes às atividades de assessoria.