MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N°. 871, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.021.

"AMPLIA O NÚMERO DE VAGAS, CRIA E EXTINGUE CARGOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Município de Silveirânia/MG, por seu Prefeito Municipal Exmo. Sr**. Jânio David Lamas**, nos termos que dispõe a LOM, faz saber que a Câmara Municipal de Silveirânia aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam ampliados os números de vagas dos cargos de provimento efetivo no quadro de Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo de Silveirânia, conforme relação abaixo:

Denominação	**Ampliação em nº de Vagas**
Enfermeiro	01
Técnico em enfermagem	03
Pedreiro	05
Operador de máquinas	03

Parágrafo Único: A vaga prevista nesta Lei obedecerá a atribuição, carga horária, remuneração e escolaridade previstos nas respectivas leis municipais de criação dos respectivos cargos.

Art. 2º. Fica criado o cargo de médico clínico geral, com carga horária de 12:00h (doze horas) semanais, com remuneração inicial de R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

Art. 3º. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos de direção, chefia e assessoramento, de livre provimento em comissão:

Denominação	Nº de Vagas	Nível
Chefe do Setor de Licitação	01	VII
Chefe do Setor de Tesouraria	01	VII
Chefe do Setor de Convênios	01	VII
Secretário Adjunto de Obras e Saneamento Básico	02	VII

Diretor Setorial – Coordenador de Esportes	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Educação	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Obras e Saneamento Básico	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Habitação e Urbanismo	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Agropecuária e Meio Ambiente	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Assistência Social	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Transportes	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Saúde	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador do PSF	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Serviços Internos	03	IV
Diretor Setorial – Coordenador(a) Administrativo Municipal	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador do Setor de Almoxarifado	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador do Setor de Compras	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador do Setor de Resíduos Sólidos	01	IV

Art. 4º. Ficam estabelecidas as atribuições, escolaridade e carga horária dos cargos de que tratam os art. 2º e art. 3º no Anexo Único desta Lei.

Art. 5º. O regime jurídico aplicável aos cargos em comissão é o regime estatutário, ou seja, todos os direitos e deveres de seus titulares, incluindo-se a remuneração e as atribuições específicas, conforme prevê o art. 61, § 1º, II, "a", da Constituição Federal.

Art. 6º. Ficam extintos do plano de cargos e salários deste Município os seguintes cargos:

Número de vagas	Cargo	Lei Regulamentadora
01	Encarregado de posto telefônico	Lei nº. 322/93
01	Contínuo	Lei nº. 322/93

01	Coordenador SIAT	Lei nº. 322/93
01	Encarregado de Serviços de Estradas e Rodagem	Lei nº. 322/93
01	Coordenador do O.M.E.	Lei nº. 322/93
02	Bibliotecário	Lei nº. 322/93
01	Coordenador da merenda escolar	Lei nº. 322/93
01	Coordenador do Sus	Lei nº. 322/93
03	Facilitadores de Esporte/Cultura/Convívio	Lei nº. 567/2010
01	Médico Comissionado	Lei nº. 394/94

Art. 7º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor em na data de sua publicação, com produção de efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022 ou enquanto perdurarem os efeitos da Lei Complementar nº. 173/2.020.

Silveirânia/MG, 03 de novembro de 2.021.

Jânio David Lamas
- Prefeito Municipal –

ANEXO ÚNICO

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PADRÃO: Sem correspondência

REQUISITOS DO PROVIMENTO: Curso Superior em Medicina. Registro profissional no Órgão de Classe - CRM;

CARGA HORÁRIA: 12 horas semanais;

ATRIBUIÇÕES: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e analisando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada; Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais; Atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participa de juntas médicas de processo; Realizar plantões conforme escala estabelecida; Atividades específicas relacionadas ao PSF, conforme legislação própria, quando designado para esta atuação; Executar os atendimentos dentro das suas especialidades, quando requisitado e designado; Exercer, quando designado, os plantões; Exercer, quando designado, auditoria, acompanhamento e fiscalização das AIHs, exercer homologação/ aprovação de atestados médicos dos servidores públicos municipais; Exercer suas atividades em qualquer unidade que for designado, ou nos domicílios, quando designado; Fazer o acompanhamento de transferência/envio de pacientes a outros centros/órgãos ou entidades hospitalares; Executar

outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CHEFE DE SETOR DE LICITAÇÕES

PADRÃO: Nível VII

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar e controlar as atividades pertinentes a licitações de materiais e serviços para todos os órgãos da administração.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a administração de materiais, processos de compras e licitações, cumprindo as normas e a legislação vigente; zelar para que os procedimentos licitatórios obedeçam formal e materialmente os ditames legais, autuando-os e ordenando-os dentro das formalidades exigidas; coordenar os servidores que lhe estiverem subordinados; administrar, de forma geral, a unidade que estiver sob sua chefia; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Coordenar todos os procedimentos de compras diversas, de maquinários, equipamentos, matéria-prima, serviços e outros, adquirindo as mercadorias através de processos de licitação ou diretamente, para garantir a aquisição de materiais dentro dos padrões estabelecidos por lei; Manter atualizado o cadastro de fornecedores; Efetuar a cotação de preços de materiais e equipamentos, obedecendo à legislação pertinente, para preparar a previsão de despesas visando à reserva orçamentária; Conferir e analisar as propostas recebidas, verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores, respeitando criteriosamente os princípios que regem a administração pública, cotejando preços, prazos de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos para determinar a melhor oferta e submetendo-as à decisão superior; Elaborar pedidos de compra, editais de licitação e outros documentos necessários; Analisar as requisições recebidas, atentando para o tipo de mercadorias, quantidade e qualidade exigidas, para providenciar o atendimento dos mesmos; Acompanhar os trâmites do processo de compras, dos pedidos de aquisição da mercadoria até a saída de entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas; Elaborar todas as modalidades de licitação dispensa ou inexigibilidade de

licitação em conformidade com a legislação; Executar outras tarefas afins.

CARGO: CHEFE DE SETOR DE TESOURARIA

PADRÃO: Nível VII

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar e controlar as atividades pertinentes às finanças para todos os órgãos da administração.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos
ATRIBUIÇÕES: Coordenar as ações relativas à administração financeira, liquidação e pagamento de despesas; Coordenar o fluxo de recursos financeiros à nível contábil do Município junto às instituições bancárias; realizar lançamento para registro das operações bancárias relacionadas com todas as receitas do Município; Acompanhar escrituralmente a movimentação de contas; Provisionar valores para os órgãos do município, conforme cotização financeira e programação financeira de desembolso; acompanhar o processamento da despesa, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; Elaborar fluxo de caixa; Elaborar boletim diário de disponibilidade financeira; Realizar pagamento dos débitos assumidos pela administração, desde que autorizados pelas autoridades superiores e escriturados de acordo com as normas legais pertinentes; executar outras tarefas atinentes.

CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONVÊNIOS

PADRÃO: Nível VII

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar e controlar as atividades pertinentes ao setor de convênios para todos os órgãos da administração.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e planejar a captação de recursos recebidos em caráter eventual, advindos de financiamentos, empréstimos internos e externos, subvenções, emendas legislativas, auxílios e doações ou outras formas legais, estudos para elaboração de projetos visando à captação de recursos, a prestação de contas da captação de recursos, coordenar e dirigir as Unidades de Trabalho subordinadas, promovendo a integração operacional entre as mesmas, desempenhando funções de alta complexidade e predominantemente estratégicas dentre outras atribuições designadas pelos superiores.

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E SANEAMENTO BÁSICO

PADRÃO: Nível VII

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar e controlar as atividades pertinentes ao setor de obras e saneamento básico para todos os órgãos da administração.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Alfabetizado

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Secretário nas atribuições pertinentes à Secretaria, registrar e acompanhar a agenda de compromissos do Secretário, atender previamente as ligações telefônicas dirigidas ao Secretário, encaminhar os documentos despachados pelo Secretário aos órgãos destinados, providenciar para que a Secretaria mantenha-se sempre organizada, repassar determinações do Secretário aos servidores quando designado, assessorar o Secretário nas reuniões que o mesmo participar, fiscalização da pavimentação e manutenção das vias públicas, na conservação das estradas vicinais do Município; coordenar os projetos de distribuição da rede de água, iluminação; Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar

contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE ESPORTES
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de esportes, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos do esporte, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que

forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE EDUCAÇÃO
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de educação, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos da educação, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que

forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE OBRAS E SANEAMENTO BÁSICO
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de obras e saneamento básico, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos de obras e saneamento básico, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas

disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE HABITAÇÃO E URBANISMO
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de habitação e urbanismo, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos do setor, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas

disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de agropecuária e meio ambiente, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos do esporte, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas

disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos da assistência social, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao

Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE TRANSPORTE
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à secretaria de transporte, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos do transporte, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas

disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE SAÚDE
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à secretaria de saúde, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos da saúde, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que

forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de saúde da família, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos do PSF no Município, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que

forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE SERVIÇOS INTERNOS
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão, direção, fiscalização e assessoramento administrativos, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos do executivo, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas do mesmo.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; estabelecer diretrizes e metas de atuação da unidade de trabalho a que estiver afeto, promovendo o planejamento e acompanhamento de suas ações; definir, de acordo com orientação do superior hierárquico, prioridades de atuação; propor, construir e acompanhar os projetos desenvolvidos na sua Unidade de Trabalho; solicitar, aos seus subordinados, relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da unidade de trabalho; definir estratégias de atuação visando implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico; gerenciar os relacionamentos com os demais órgãos da repartição, bem como com as demais repartições; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, juntamente com o seu superior imediato, bem como controlar a sua utilização; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que

forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às diversas secretarias municipais, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos entre os setores municipais, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: A(o) Coordenador(a) Administrativo Municipal compete: Dirigir, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades da secretaria, por delegação do Secretário Municipal, elaborando a escala de servidores que estão sob sua responsabilidade; coordenando o bom andamento dos planos de trabalhos, assessorando, diretamente o Secretário Municipal na formulação das políticas públicas de promoção e desenvolvimento; articular-se com órgãos da administração do município, em relação ao desenvolvimento de iniciativas e programas que envolvam a plena cidadania dos munícipes; coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DE ALMOXARIFADO

PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de almoxarifado, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos de

obras e saneamento básico, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: chefiar, coordenar e controlar as atividades do almoxarifado municipal; Controlar e fiscalizar a manutenção do controle do estoque dos materiais de uso corrente; realizar inventários periódicos; fornecer subsídios e especificar materiais ao setor de compras, controlar estoques; coordenar os servidores que lhe estiverem subordinados; administrar, de forma geral, a unidade que estiver sob sua chefia; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar tarefas afins.

CARGO: DIRETOR SETORIAL – COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS
PADRÃO: Nível IV

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao setor de compras, desenvolvendo atividades de média complexidade e essencialmente táticas visando contribuir para implementar as políticas diretivas advindas do superior hierárquico, bem como organizar e orientar os trabalhos específicos de obras e saneamento básico, a fim de garantir o pleno desenvolvimento das rotinas da mesma.

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
IDADE: mínima de 18 anos

ATRIBUIÇÕES: chefiar, coordenar e controlar as atividades de compras de materiais e contratação de serviços; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-fiscal; organizar cadastro de preços, estatística da demanda e relatórios pertinentes; consultar o catálogo de materiais; prestar apoio administrativo ao Setor de Licitações; realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações; elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais de procedência estrangeira; manter contatos com

pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor ao Secretário a que estiver subordinado a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados.

LEI Nº. 871, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.021.

"AMPLIA O NÚMERO DE VAGAS, CRIA E EXTINGUE CARGOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Município de Silveirânia/MG, por seu Prefeito Municipal Exmo. Sr. Jânio David Lamas, nos termos que dispõe a LOM, faz saber que a Câmara Municipal de Silveirânia aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam ampliados os números de vagas dos cargos de provimento efetivo no quadro de Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo de Silveirânia, conforme relação abaixo:

Denominação	**Ampliação em nº de Vagas**
Enfermeiro	01
Técnico em enfermagem	03
Pedreiro	05
Operador de máquinas	03

Parágrafo Único: A vaga prevista nesta Lei obedecerá a atribuição, carga horária, remuneração e escolaridade previstos nas respectivas leis municipais de criação dos respectivos cargos.

Art. 2º. Fica criado o cargo de médico clínico geral, com carga horária de 12:00h (doze horas) semanais, com remuneração inicial de R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

Art. 3º. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos de direção, chefia e assessoramento, de livre provimento em comissão:

Denominação	Nº de Vagas	Nível
Chefe do Setor de Licitação	01	VII
Chefe do Setor de Tesouraria	01	VII
Chefe do Setor de Convênios	01	VII
Secretário Adjunto de Obras e Saneamento Básico	02	VII
Diretor Setorial – Coordenador de Esportes	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Educação	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Obras e Saneamento Básico	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Habitação e Urbanismo	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Agropecuária e Meio Ambiente	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Assistência Social	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Transportes	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Saúde	02	IV
Diretor Setorial – Coordenador do PSF	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador de Serviços Internos	03	IV
Diretor Setorial – Coordenador(a) Administrativo Municipal	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador do Setor de Almoxarifado	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador do Setor de Compras	01	IV
Diretor Setorial – Coordenador do Setor de Resíduos Sólidos	01	IV

Art. 4º. Ficam estabelecidas as atribuições, escolaridade e carga horária dos cargos de que tratam os art. 2º e art. 3º no Anexo Único desta Lei.

Art. 5º. O regime jurídico aplicável aos cargos em comissão é o regime estatutário, ou seja, todos os direitos e deveres de seus titulares, incluindo-se a remuneração e as atribuições específicas, conforme prevê o art. 61, § 1º, II, "a", da Constituição Federal.

Art. 6º. Ficam extintos do plano de cargos e salários deste Município os seguintes cargos:

Número de vagas	Cargo	Lei Regulamentadora
01	Encarregado de posto telefônico	Lei nº. 322/93
01	Contínuo	Lei nº. 322/93
01	Coordenador SIAT	Lei nº. 322/93
01	Encarregado de Serviços de Estradas e Rodagem	Lei nº. 322/93
01	Coordenador do O.M.E.	Lei nº. 322/93
02	Bibliotecário	Lei nº. 322/93
01	Coordenador da merenda escolar	Lei nº. 322/93
01	Coordenador do Sus	Lei nº. 322/93
03	Facilitadores de Esporte/Cultura/Convívio	Lei nº. 567/2010
01	Médico Comissionado	Lei nº. 394/94

Art. 7º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.
Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor em na data de sua publicação, com produção de efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022 ou enquanto perdurarem os efeitos da Lei Complementar nº. 173/2.020.

Silveirânia/MG, 03 de novembro de 2.021.

Jânio David Lamas
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
LUCÍLIO MARCOS SARAIVA
Código Identificador: 227510935415

Matéria publicada no Diário Oficial no dia 04/11/2021 . Edição 486
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: