

REVOGADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 5257, DE 17/06/2025

LEI MUNICIPAL Nº 3619, DE 22/02/2010

PROJETO DE LEI Nº 3860, DE 18/02/2010

“CRIA CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de São Sebastião o Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Para atender ao disposto no §1º, do art. 1º. da Lei Municipal n. 3566/09, ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente e de Secretário Municipal de Planejamento Urbano.

§1º - O cargo de Secretário Municipal é considerado como cargo em comissão e a sua remuneração deverá obedecer aos ditames do § 4º do art. 39 da Constituição da República, devendo a remuneração ser em forma de subsídio, fixada em parcela única, obedecido em qualquer caso, o disposto no art. 37, inciso X da Carta Magna.

§ 2º - O valor do subsídio mensal dos cargos de que trata este artigo é o fixado pela Lei Municipal 3.484, de 02/09/2008, para os cargos de Secretários Municipais e serão revistos, anualmente, na forma prevista no art. 4º. da mesma lei.

Art. 2º - Ficam criados a partir da vigência desta lei, como sendo cargos providos em comissão, nos termos do artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal, os seguintes cargos, com os seguintes vencimentos:

Cargo:	Vencimentos:
01 Diretor de Saúde	R\$ 3.700,00
01 Gerente Contábil Orçamentário	R\$ 2.757,84
01 Gerente de Recursos Humanos	R\$ 2.757,84

Parágrafo único - Nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, os vencimentos previstos nesta lei, serão revistos, anualmente, na mesma data de revisão geral dos vencimentos dos servidores municipais, sem distinção de índices.

Art. 3º - Fica extinto o cargo de Gerente de Saúde e Ação Social criado pela Lei Municipal n. 3001/2003.

Art. 4º - Os servidores que já estejam lotados em cargos de carreira, e que forem nomeados para os cargos em comissão previstos nesta lei, poderão, a qualquer tempo, fazer opção pelos vencimentos dos cargos de carreira que sejam titulares.

Art. 5º - Os vencimentos dos servidores ocupantes dos cargos citados nos artigos 1º e 2º desta lei correrão à custa das verbas orçamentárias vigentes.

Art.6º. As atribuições dos cargos criados pela presente lei, constantes do Art. 2º serão as seguintes:

Diretor de Saúde:

Atribuições típicas:

- Executar as políticas e diretrizes municipais de saúde, estabelecidas pelo secretário municipal de saúde;
- Elaborar, de acordo com a secretaria de saúde e ação social, e demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a comunidade, os planos, programas e projetos de melhoria da qualidade da saúde da população, definindo as prioridades de atenção à saúde;
- Administrar o atendimento da rede municipal de saúde;
- Auxiliar a secretaria de saúde na promoção o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
- Promover estudos e pesquisas, analisando e divulgando seus resultados, sobre as condições de

saúde da população e sanitárias do Município;

- Promover o desenvolvimento de programas e projetos estratégicos e emergenciais de vigilância à saúde;
- Promover o controle e a vigilância em saúde, destacando-se a:
 - a) sanitária;
 - b) nutricional e de alimentos;
 - c) medicamentos;
 - d) de estabelecimentos de saúde e outros de uso coletivo;
 - e) epidemiologia;
 - f) de condições ambientais;
- Promover o desenvolvimento de programas e projetos visando o controle e o estímulo à melhoria das condições de saúde da comunidade de São Sebastião do Paraíso;
- Promover a organização da rede municipal dos serviços de saúde do Município;
- Promover e coordenar a implementação das ações e serviços de saúde, no âmbito do Município;
- Administrar as unidades municipais de assistência médica e odontológica;
- Promover, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, campanhas de educação sanitária e de saúde pública, junto à população e à comunidade escolar do Município.

Gerente Contábil Orçamentário:

Atribuições típicas:

- Assessorar a Administração Municipal na elaboração e execução da proposta do Plano Plurianual, lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
- Gerenciar o lançamento da despesa orçamentária, na emissão dos empenhos e acompanhando os saldos de recursos;
- Gerenciar e orientar o departamento contábil nas retenções tributárias ou previdenciárias, quando for o caso, nos pagamentos realizados;
- Gerenciar e orientar os setores, a abertura de créditos adicionais e as respectivas alterações orçamentárias;
- Gerenciar e responsabilizar-se pela elaboração e envio das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado;
- Gerenciar e responsabilizar-se pela elaboração e dos relatórios e demonstrativos à Secretaria do Tesouro Nacional;
- Gerenciar e responsabilizar-se pela entrega de declarações à Secretaria da Receita Federal;
- Gerenciar a elaboração de Balanços, Balancetes e anexos, conforme legislação vigente;
- Gerenciar e orientar o preenchimento e encaminhamento de relatórios de exigência da legislação, Gerenciar e orientar o encerramento dos Exercícios, suas respectivas prestações de contas, cumprindo os prazos;
- Gerenciar e orientar a atuação de pessoal no departamento de contabilidade, verificando frequência e cumprimento de normas estabelecidas, como também determinar treinamentos para desenvolvimento qualitativo dos serviços prestados;
- Acompanhar a aquisição de gastos de material de consumo e material permanente do setor contábil;
- Orientar a abertura e o encerramento dos exercícios contábeis, orientar no fechamento do Patrimônio.

Gerente de Recursos Humanos:

Atribuições típicas:

- Elaborar e propor, em articulação com a Assessoria da Diretoria de Gestão e Planejamento, as políticas de administração de recursos humanos, materiais e patrimônio da Prefeitura;
- Planejar, coordenar e executar a política de recursos humanos da Prefeitura, destacando-se:
 - a) levantamento de necessidade de pessoal e análise do potencial existente na Administração Municipal;
 - b) elaboração e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
 - c) recrutamento, concurso, seleção e admissão de servidor;
 - d) desenvolvimento de recursos humanos;
 - e) avaliação de desempenho;
 - f) promoção, progressão e alteração funcional;
- Dirigir e supervisionar as atividades relativas à vida funcional dos servidores, destacando-se:
 - a) anotação, registro e controles funcionais;
 - b) preparação do pagamento do pessoal e das contribuições previdenciárias e assistenciais;
 - c) apuração de infração disciplinar;
 - d) gerenciar a elaboração de certidões e contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria;
- Dirigir e supervisionar as atividades relativas à medicina e segurança do trabalho, benefícios, relações com entidades representativas dos servidores e seguridade social;
- Acompanhar a aquisição de gastos de material de consumo e material permanente do setor de recursos humanos.

Art. 7º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião do Paraíso/MG, 22 de fevereiro de 2010.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN

VER.PRES.AILTON ROCHA DE SILLOS / VER.VICE-PRES.FRANCISCO ROMUALDO RODRIGUES
/ VER. SECRET.CLAUDIO SANTANA DA MATA

Confere com o original

PRESIDENTE