Projeto de Lei nº 030/2017

Mensagem GAPR nº 024/2017

Betim, 10 de fevereiro de 2017.

Senhor Presidente,

Tenho a satisfação de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, o Projeto de Lei incluso que "ALTERA A LEI Nº 5.829, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE BETIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E A LEI Nº 6.158, DE 27 DE JANEIRO DE 2017".

Este Projeto de Lei surgiu da necessidade de resolver as questões que envolvem os cargos de Diretores e Vice-Diretores do Município de Betim.

A Lei nº 4.608, de 28 de fevereiro de 2008 e suas alterações instituiu várias gratificações para uma única função, ocorrendo, com isso, várias irregularidades no que tange à remuneração do cargo, como onerosidade para os cofres públicos, desrespeito ao princípio da isonomia, dentre outros.

O Projeto, também, altera o anexo II da Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, para correções de atribuições de alguns cargos e a retirada dos cargos de Diretores e Vice-Diretores de Escolas Municipais.

Ainda, o Projeto corrige erro material no subsídio mensal dos Secretários Municipais e do Procurador-Geral do Município, tendo em vista que a Lei nº 6.096, de 28 de setembro de 2016, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Município de Betim, fixou, para os cargos em questão, a importância de R$ 12.025,41 (doze mil e vinte e cinco reais e quarenta e um centavos), revogando, portanto, a Lei nº 5.872, de 24 de abril de 2015, que fixou o subsídio dos aludidos cargos no valor de R$ 12.640,00 (doze mil e seiscentos e quarenta reais).

Ao confeccionar a Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, foi aplicada a determinação da Lei nº 5.872/15 e não da Lei que está em vigor, motivo pelo qual, necessária a correção do subsídio mensal dos Secretários Municipais e do Procurador-Geral do Município para atender a

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

determinação contida na Lei nº 6.096, de 28 de setembro de 2016, de autoria dessa Câmara Municipal.

Além disso, o referido Projeto de Lei revoga a Lei nº 4.016, de 22 de junho de 2004, uma vez que a Biblioteca Pública Municipal será vinculada à Secretaria Municipal da Educação. As bibliotecas são importante instrumento de aprendizagem. É por meio dos livros acessados nas bibliotecas que se adquire prática de leitura e diversifica o campo de conhecimento.

O presente Projeto apenas transfere a Biblioteca Pública da Fundação Artístico-Cultural de Betim - FUNARBE para a Administração Direta do Município, uma vez que ensino e biblioteca não se excluem, completam-se.

Considerando a relevância da matéria, solicito urgência na apreciação deste Projeto de Lei, nos termos do art. 86 da Lei Orgânica do Município de Betim.

Sirvo-me da oportunidade para apresentar a Vossa Excelência e aos demais Vereadores as expressões de meu elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

Vittorio Medioli
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Vereador Edson Leonardo Monteiro
Presidente da Câmara Municipal de Betim-MG

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

PROJETO DE LEI Nº 030 /2017

ALTERA A LEI Nº 5.829, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE BETIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E A LEI Nº 6.158, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

O Povo do Município de Betim, por seus Representantes, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o art. 21 da Lei nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. A Tabela VI.B - tabela de Vencimentos das Classes de Cargos em Comissão do Quadro Setorial da Administração, constante da Lei nº 2.886, de 1996, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, passa a vigorar com a seguinte redação:

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

TABELA VI.B - TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICACAO	%	VENCIMENTO TOTAL
01	Agente do Programa Cesta Escola	1.926,45	192,65	10	2.119,10
02	Assessor Especial	4.091.45	1.636,58	40	5.728,03
03	Assessor I	2.331,94	699,58	30	3.031,52
04	Assessor II	2.662,33	798,70	30	3.461,03
05	Assessor III	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
06	Coordenador Especial de Assistência Social	3.182,89	1.273,16	40	4.456,05
07	Coordenador Técnico de Legislação Ambiental	3.182,89	1.273,16	40	4.456,05
08	Chefe de Setor	1.900,32	380,06	20	2.280,38
09	Chefe de Seção	2.331,94	699,58	30	3.031,52
10	Chefe de Divisão	2.662,33	798,70	30	3.461,03
11	Chefe de Turma	732,39	219,72	30	952,11
12	Diretor Especial de Relações Institucionais	5.772,20	3.463,32	60	9.235,52
13	Diretor de Políticas Urbanas	7.034,08	703,41	10	7.737,49
14	Gerente de Gabinete	2.331,94	699,58	30	3.031,52
15	Gerente Regional	3.551,07	1.420,43	40	4.971,50
16	Procurador-Geral do Município	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
17	Secretário Municipal	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
18	Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,32	60	9.235,52
19	Superintendente	4.336,94	1.734,78	40	6.071,72

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

20	Subgestor do Programa Cesta Escola	2.879,96	288,00	10	3.167,96
21	Coordenador Administrativo	1.224,05	122,41	10	1.346,46
22	Coordenador de Protocolo e Arquivo	1.224,05	122,41	10	1.346,46
23	Coordenador de Defesa Civil	3.217,80	1.930,68	60	5.148,48
24	Supervisor de Gabinete I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
25	Supervisor de Gabinete II	1.900,32	380,06	20	2.280,38
26	Supervisor do Gabinete do Prefeito	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43

"

Art. 2º Fica alterado o art. 22 da Lei nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. A Tabela VI.D - Tabela de Vencimento das Classes de Cargos em Comissão do Quadro setorial da Educação, constante da Lei nº 2886 de 1996, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, passa a vigorar com a seguinte redação:

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

VI.D - TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICACAO	%	VENCIMENTO TOTAL
01	Assessor Administrativo de Ensino	2.732,09	1.092,84	40	3.824,93
02	Coordenador Administrativo de Ensino	3.182,89	1.273,16	40	4.456,05
03	Diretor de Centro Infantil	1.886,88	943,44	50	2.830,32
04	Presidente da Caixa Escolar Unificada	1.796,16	179,62	10	1.975,78
05	Secretário Municipal	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
06	Superintendente	4.336,94	1.734,78	40	6.071,72
07	Supervisor de Gabinete I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
08	Supervisor de Gabinete II	1.900,32	380,06	20	2.280,38

"

Art. 3º Fica alterado o art. 23 da Lei nº 5.829, de 29 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23. A Tabela VI.F - tabela de Vencimento das Classes de Cargos em Comissão do Quadro Setorial da Saúde, constante da Lei nº 2886, de 1996, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, passa a vigorar com a seguinte redação:

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

VI.F - TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

III - B - CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

Nº	CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICACAO	%	VENCIMENTO TOTAL
01	Diretor III - HPRB	7.034,08	703,41	10	7.737,49
02	Gerente de Unidade Ambulatorial	2.331,94	699,58	30	3.031,52
03	Gerente de Unidade Hospitalar	2.896,02	1.158,41	40	4.054,43
04	Secretário Adjunto	5.772,20	3.463,32	60	9.235,52
05	Secretário Municipal de Saúde	12.025,41	0,00	0,00	12.025,41
06	Diretor II	4.336,94	1.734,78	40	6.071,72
07	Diretor I	3.373,86	1.349,54	40	4.723.40
08	Gerente Administrativo	3.373,86	1.349,54	40	4.723,40
09	Gerente de Divisão	2.662,33	798,70	30	3.461,03
10	Gerente de Seção	2.331,94	699,58	30	3.031,52
11	Gerente de Setor	1.900,32	380,06	20	2.280,38
12	Supervisor de Gabiente I	1.631,92	163,19	10	1.795,11
13	Assistente Técnico	1.224,05	122,41	10	1.346,46

"

Art. 4º Fica alterado o art. 12 da Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 12. Ficam criadas as funções de confiança, que serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo, em regime de dedicação exclusiva.*

§ 1º O valor da gratificação, instituído em lei, poderá ser estabelecido em montante fixo ou em percentual.

§ 2º O percentual da função de confiança incidirá sobre a remuneração total do servidor, incluídas as gratificações pelo exercício da atividade, ficando garantidas todas as vantagens, exceto as relativas às horas extras.

§ 3º A gratificação das funções de que trata o caput deste artigo constituirá base para cálculo de férias regulamentares e de 13º (décimo terceiro) salário.

§ 4º Nos casos das funções de confiança exercidas pelos Diretores e Vice-Diretores de Escola Municipal a soma da gratificação com a remuneração não poderá ultrapassar o valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 5º Caso seja ultrapassado o limite estabelecido no parágrafo anterior, haverá um redutor na gratificação até atingir referido limite.

Procuradoria-Geral do Município - Betim-MG - PROGEM

§ 6º Fica instituída a Gratificação de Função destinada aos servidores que exercem a função de Tesoureiro Escolar, no montante de 15% (quinze por cento) de sua remuneração total, conforme dispõe o § 2º deste artigo, incluída a extensão de jornada.

§ 7º Fica instituída a Gratificação de Função destinada somente aos servidores que trabalharem na secretaria da respectiva Escola Municipal, em horário integral, no montante de 15% (quinze por cento) de sua remuneração total, conforme dispõe o § 2º deste artigo, incluída a extensão de jornada.

§ 8º O número de alunos para a lotação na Função de Confiança de Diretor e Vice-Diretor será verificado apenas quando da lotação do servidor efetivo.

§ 9º As funções de confiança estão especificadas no Anexo II desta Lei."

Art. 5º Fica alterado o caput do art. 15 da Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Os servidores da Educação, que forem requisitados para atuar no Gabinete do Secretário Municipal da Educação, terão reduzidas, pela metade, as gratificações que recebiam no exercício do cargo, exceto os servidores que exercem função pedagógica, que permanecerão com a totalidade do valor da gratificação."

Art. 6º Fica alterado o anexo II da Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO II
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nº	Cargos	Requisitos das Funções de Confiança	Atribuições	Quant.	%
1	Comandante da Guarda Municipal	Aprovação no estágio probatório; Graduação em Curso Superior ter 05(cinco) anos de serviço na função de Guarda Municipal; ter conduta ilibada notória; não possuir nenhuma condenação transitada em julgado nas esferas penal, cível e administrativa	Representar a chefia do Comando da Guarda Municipal; comandar a Guarda Municipal; coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal; coordenar as tarefas atribuídas às Inspetoria; tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas; exercer as atribuições determinadas na Lei Municipal nº 5.343/12 e suas alterações.	1	100
2	Diretor Técnico do Hospital Público Regional de Betim	Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior de Medicina, reconhecido pelo MEC	Organizar, acompanhar e avaliar as atividades assistenciais do HPRB, garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços de assistência à saúde dos pacientes do hospital.	1	100

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

3	Subcomandante da Guarda Municipal	Aprovação no estágio probatório; Graduação em Curso Superior; ter 05(cinco) anos de serviço na função de Guarda Municipal; ter conduta ilibada notória; não possuir nenhuma condenação transitada em julgado nas esferas penal, cível e administrativa	Assessorar o Comandante no desempenho de seus misteres e em especial em relação à ação de supervisão da corporação; cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Comandante; responder ao Comandante nos casos de impedimento ou ausência deste, no que concerne ao serviço e atribuições diárias da Guarda Municipal; efetuar rondas em todos os postos de serviços da Guarda Municipal, comunicando as alterações verificadas; verificar nos postos de serviços as condições de trabalho dos Guardas Municipais escalados para o local, comunicando os eventos que venha a constatar e sugerindo as mudanças necessárias ao bom desenvolvimento do serviço; encaminhar ao comando, devidamente informado, toda a documentação recebida de seus subordinados; desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores.	1	80
4	Assessor Especial da Secretaria Municipal de Saúde	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Ensino médio completo.	Assessorar o secretário municipal e os adjuntos em assuntos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde.	1	50
5	Inspetor da Guarda Municipal	Aprovação no estágio probatório; Graduação em Curso Superior; Ter 02 (dois) anos de efetivo serviço na função de Guarda Municipal; Estar em efetivo exercício das atribuições; Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos 02 (dois)anos; Não ter faltado ao serviço sem justificativa nos últimos 02 (dois) anos; Estar classificado no mínimo em conceito "bom"	Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Betim; atuar como profissional de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral; planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de abrangência; supervisionar a elaboração das escalas de serviço; inspecionar os equipamentos utilizados; estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados; distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;	3	40
6	Chefe da Divisão de Execução Fiscal da Procuradoria-Geral do Município	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Procurador Municipal	Dirigir as atividades de organização e modernização das atividades jurídico-tributárias do Município; acompanhar processos judiciais e extrajudiciais de natureza tributária; prestar assessoramento técnico-jurídico ao Procurador-Geral do Município e ao Procurador Adjunto para assuntos administrativos e judiciais relativos à matéria tributária; analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos; estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse do Município, no âmbito do Direito Tributário; elaborar peças, pareceres, despachos e afins; estruturar, internamente, a pesquisa jurisprudencial, doutrinária e legislativa dos assuntos de matéria tributária; desempenhar outras atribuições que forem determinadas pelo Procurador-Geral e/ou pelo Procurador Adjunto.	1	40
7	Chefe da Divisão de Comunicação de Dados da Superintendência de Tecnologia da Informação	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Ciência da Computação, Sistema de Informação ou Superior em Tecnologia de Processamento de Dados ou Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	Desenvolver, implementar, promover a evolução contínua dos serviços de rede e telecomunicações e prestar serviços de consultoria para implementação de projetos; promover a integração das redes locais dos órgãos municipais na rede corporativa da Prefeitura Municipal de Betim; gerenciar a rede em ambiente multiprotocolo e a engenharia das instalações físicas de rede para ambientes do usuário; administrar a rede corporativa da Prefeitura de Betim, compreendendo o seu desenvolvimento, manutenção, suporte técnico e a segurança de acesso; potencializar o uso dos serviços de rede implantados, participando ativamente dos projetos de solução de informatização (novas tecnologias de rede e comunicação de dados e voz), acompanhando a efetiva utilização e criando condições para se obter o melhor proveito de cada recurso; definir novos serviços de rede e telecomunicações ou ampliar o seu escopo, evoluindo os atuais serviços para atendimento à demanda do município; participar na definição do estabelecimento de estratégias de implementação de tecnologias, infraestrutura e serviços na área de redes e telecomunicações	1	40
8	Chefe da Divisão de Atendimento ao Usuário da Superintendência de Tecnologia da Informação	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Ensino Médio Completo ou Superior Incompleto com experiência comprovada em manutenção em equipamentos de informática.	Apoio e atendimento técnico às unidades externas conveniadas (FUNARBE, Polícia Civil, Junta Militar, Cesta Escola, Conselho Tutelar, IPREMB e APROMIV); avaliações e pareceres técnicos acerca de equipamentos e suprimentos de informática, quando solicitados por setores desta Prefeitura, ou como especificação para compor um edital de compra de equipamentos; gerenciamento dos contratos de fornecedores de equipamentos que estão em garantia, solicitando providências quando do surgimento de algum defeito, vício e/ou inconformidade; acompanhamento e controle da execução do contrato de prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática; determinar a distribuição dos equipamentos adquiridos de acordo com as demandas	1	40

Procuradoria Geral do Município - Betim-MG - PROGEM

9	*Chefe da Divisão de Projetos e Sistemas de Informação da Superintendência de Tecnologia da Informação*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Ciência da Computação, Sistema de Informação ou Superior em Tecnologia de Processamento de Dados ou Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.*	*Gerenciar contratos de sistemas terceirizados; elaborar editais de aquisições de sistemas; determinar a análise, o desenvolvimento e a manutenção das aplicações que atendem setores específicos da Administração Pública de Betim; promover a interface entre usuários de sistemas e as empresas desenvolvedoras contratadas; coordenar a manutenção da estrutura tecnológica dos portais da Administração Pública de Betim; gerenciar o ambiente das aplicações de arquitetura web; determinar a análise, disponibilidade e manutenção dos bancos de dados que suportam as aplicações da Administração Pública de Betim; definir metodologias, ferramentas e padrões de desenvolvimento de sistemas; criar arquitetura de serviços e soluções de TI.*	*1*	*40*
10	*Chefe da Divisão de Geoprocessamento da Superintendência de Tecnologia da Informação*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, com especialização em geoprocessamento e afins, nas áreas de Ciência da Computação, Sistema de Informação ou Geografia ou Superior em Tecnologia de Processamento de Dados ou Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.*	*Definir, criar e monitorar o Sistema de Informações Geográficas de Betim com todos os seus módulos de alimentação de dados e pesquisa; planejar e desenvolver aplicativos do tipo SIG (Sistema de Informação Geográfica), visando suprir as necessidades de planejamento, controle e gerenciamento com diferencial espacial em todas as áreas da Administração Municipal; assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologia de Geoprocessamento em toda a Administração Municipal, inclusive com módulos para disponibilização externa, visando à facilitação de acesso do cidadão à informação; gerenciar o mapeamento digital do Município, definindo normas para sua utilização e disponibilização; manter atualizados os dados da cartografia e do mapeamento municipal, inclusive com utilização de novas tecnologias como: levantamento fotográfico aeroespacial de alta resolução e outros; implementar rotinas de apoio nas áreas de Geoprocessamento e mapeamento digital, visando suprir as necessidades de toda a Administração Municipal; realizar seminários, cursos e/ou promoções afins para a divulgação das tecnologias relacionadas ao Geoprocessamento; implementar convênios com entidades afins nas áreas de Mapeamento Digital e Geoprocessamento; controlar e disciplinar o acesso às informações disponibilizadas pela Divisão, em relação aos sistemas desenvolvidos, seus dados e níveis de permissão de usuários; controlar e gerenciar toda a atualização tecnológica nas áreas de Mapeamento, Geoprocesssamento e Informações Municipais, inclusive com a manutenção de sistemas e publicações na internet; zelar pela cartografia oficial do Município, propondo métodos e procedimentos para a maior eficiência no seu manuseio e disponibilidade.*	*1*	*40*
11	*Chefe da Divisão de Planejamento Urbano da Diretoria de Políticas Urbanas*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Arquitetura, Engenharia ou Geografia*	*Coordenar a proposição, sistemática, da atualização da legislação urbanística do Município, buscando sua contínua compatibilização com as normas federais, estaduais e metropolitanas, preparando os projetos de lei para serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal; orientar quanto aos levantamentos e pesquisas necessárias ao planejamento urbano; acompanhar e analisar a evolução da ocupação urbana do Município, inclusive no seu contexto metropolitano; propor os ajustes necessários pertinentes aos planos setoriais de desenvolvimento urbano; analisar e propor políticas e diretrizes de ocupação urbana; analisar e emitir parecer sobre propostas de uso e ocupação do solo face à legislação vigente e às diretrizes de ocupação da cidade; determinar a elaboração de diretrizes para parcelamento do solo; dar suporte à integração das políticas setoriais do Município, em especial àquelas relacionadas ao meio ambiente, à preservação do patrimônio histórico e cultural, à habitação de interesse social e à mobilidade; coordenar a análise e elaboração de estudos e projetos de equipamentos urbanos e comunitários, de transportes, de mobiliário urbano e de sistema viário; assinar toda a documentação referente à Divisão; coordenar a análise e elaboração de estudos e projetos de desenho urbano e de atividades temporárias e festividades que envolvam o uso de espaços públicos; dar suporte à manutenção atualizada do sistema de informações e demais indicadores necessários ao planejamento físico e operacional dos equipamentos da área social; fornecer Certidões diversas, como a de Localização e de Módulo Mínimo; determinar a análise de processos como Diretrizes de Aprovação em Gleba; determinar a realização de desmembramento acima de 2.500m² e as Diretrizes Básicas para novo Loteamento; participar de reuniões, comissões e conselhos.*	*1*	*40*
12	*Chefe da Divisão de Projetos Particulares da Diretoria de Políticas Urbanas*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Arquitetura, Engenharia ou Geografia*	*Gerenciar e coordenar as aprovações de projetos arquitetônicos de edificações particulares, adotando procedimentos pertinentes a cada tipo de uso ou atividade; promover a atualização da legislação edilícia e coordenar estudos e projetos para modernização das estruturas e procedimentos administrativos, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficácia; dar suporte aos Conselhos e Comissões e outros órgãos relacionados aos assuntos de licenciamento.*	*1*	*40*

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG -

13	Chefe da Divisão de Esportes da Secretaria Municipal de Esportes	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Bacharel em Educação Física.	Planejar e coordenar as atividades relativas ao desporto, lazer, recreação e atividades correlatas; ampliar o acesso às atividades físicas e de recreação e as opções de práticas desportivas, seja a criança, o adolescente, o adulto, terceira idade e pessoas com necessidades especiais; coordenar a instituição de políticas públicas para o desenvolvimento do desporto; planejar, apoiar e executar atividades referentes aos esportes populares e de representação; difundir atividades esportivas e sua prática, objetivando a integração social e a saúde da comunidade; pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento das atividades do desporto, da recreação e do lazer, estimulando a prática com vistas à expansão do potencial existente; institucionalizar programas de esporte amador, recreação e lazer, acessíveis a todas as classes e faixas etárias; Realizar o cadastramento de atletas e alunos dos programas/projetos. Realizar torneios e competições esportivas de modalidades diversas com participação geral, e, em particular de escolas, bairros e clubes, envolvendo assim os principais segmentos comunitários.	1	40
14	Inspetor da Divisão da Guarda Patrimonial da Secretaria Adjunta de Segurança Pública	Aprovação no estágio probatório; Segundo grau completo; Ter 02 (dois) anos de efetivo serviço na função de Guarda Patrimonial; Estar em efetivo exercício das atribuições; Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos 02 (dois)anos; Não ter faltado ao serviço sem justificativa nos últimos 02 (dois) anos; Estar classificado no mínimo em conceito "bom"	Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Patrimonial; planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança nos prédios do Município; orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral; planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Patrimonial junto à comunidade em geral; apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em apoio à defesa civil; gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário, nos termos da Lei; coordenar a segurança de dignitários, quando necessário; coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; exercer as atribuições determinadas na Lei Municipal.	5	40
15	Chefe da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da Secretaria Adjunta de Corregedoria	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; realizar inspeções que envolvam os assuntos da Seção; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades da Seção, inerentes à sua função.	1	30
16	Chefe da Seção de Perícia Médica (SESMT) da Secretaria Adjunta de Corregedoria	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Orientar e supervisionar a implantação dos dados referentes aos benefícios concedidos pelas unidades de saúde do servidor; promover ações interdisciplinares que possibilitem maior participação e conscientização do servidor e chefia imediata, no usufruto de benefícios concedidos, com vistas à manutenção e preservação de sua capacidade laborativa; elaborar estudos e pesquisas com vistas à realização de programas de reabilitação profissional;	1	30
17	Chefe da Seção de Análise e Estatística - Ouvidoria-Geral e Ouvidoria SUS da Secretaria Adjunta de Ouvidoria	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Gerir a Sistematização de Análise de Dados e Geração de Relatórios Gerenciais na Secretaria Adjunta de Ouvidoria; disponibilizar e divulgar dados estatísticos extraídos para Ministério da Saúde, Conselho Municipal de Saúde, Ouvidoria Geral da União, Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais, Portal de Transparência e Site da Prefeitura de Betim, conforme legislação vigente; realizar a análise qualitativa e quantitativa dos dados, apoiando os fluxos de trabalho, as intervenções para Ouvidoria Ativa, gerenciamento da secretaria e seções; gerar relatórios estatísticos e analíticos , com base nas manifestações, para subsidiar as ações do governo; gerar relatórios das referências técnicas dos quadros da saúde, administração e educação.	1	30
18	Chefe da Seção de Referência Técnica - Auditoria Assistencial de Saúde da Secretaria Adjunta de Ouvidoria	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Fazer a avaliação técnica, científica, financeira e patrimonial, na função de autoridade em auditoria assistencial com as prerrogativas e atribuições para o exercício das atividades no âmbito do Sistema Único de Saúde, dos serviços prestados pela Prefeitura de Betim, de acordo com a legislação do Sistema de Auditoria Assistencial vigente e os componentes municipais, estaduais e federais; atuar como referencial técnico, no âmbito do SUS para Sistema Nacional de Auditoria - SNA; propor ações corretivas das inadequações, não conformidades e irregularidades, em consonância com as normas Federais, Estaduais, Municipais e com o Regimento Interno do Serviço de Auditoria Assistencial.	1	30
19	Subinspetor da Guarda Municipal	Aprovação no estágio probatório; Ter 02 (dois) anos de efetivo serviço na função de Guarda Municipal; Estar em efetivo exercício das atribuições;	Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Betim; desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município; distribuir as tarefas aos seus subordinados e ou transmitir	17	30

Procuradoria-Geral do Município
PROGEM
Betim-MG

		Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos 02 (dois)anos; Não ter faltado ao serviço sem justificativa nos últimos 02 (dois) anos; Estar classificado no mínimo em conceito "bom"	*ordens e orientação de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; inspecionar os equipamentos utilizados; inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; exercer as atribuições determinadas na Lei Municipal nº 5.343/12 e suas alterações.*		
20	*Chefe da Seção de Fiscalização da Superintendência de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor - PROCON*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Ensino médio completo.*	*Assessorar a fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) no âmbito do Município de Betim, visando o fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa; cumprir as diligências requisitadas pela autoridade competente; interditar estabelecimentos, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; emitir relatórios sobre as atividades executadas.*	*1*	*30*
21	*Chefe da Seção de Processos Diversos da Procuradoria-Geral do Município*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Procurador Municipal*	*Prestar assessoramento técnico-jurídico nos processos judiciais e administrativos que não envolvam assuntos específicos de outras Divisões e Seções; elaborar peças, pareceres, despachos e afins; cumprir determinações exaradas pelos superiores, realizando as diligências no prazo legal; certificar o decurso de prazo dos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais; desempenhar outras atribuições típicas da Seção, delegadas por autoridade superior.*	*1*	*30*
22	*Chefe da Seção Trabalhista da Procuradoria-Geral do Município*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Procurador Municipal*	*Prestar assessoramento técnico-jurídico nos processos judiciais e administrativos que envolvam assuntos de matéria trabalhista; elaborar peças, pareceres, despachos e afins; cumprir determinações exaradas pelo superior, realizando as diligências no prazo legal; certificar o decurso de prazo dos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais; desempenhar outras atribuições típicas da Seção, delegadas por autoridade superior*	*1*	*30*
23	*Chefe de Seção de Processos da Saúde da Procuradoria-Geral do Município*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo. Procurador Municipal*	*Prestar assessoramento técnico-jurídico nos processos judiciais e administrativos que envolvam assuntos da Saúde; elaborar peças, pareceres, despachos e afins; cumprir determinações exaradas pelo superior, realizando as diligências no prazo legal; certificar o decurso de prazo dos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais; desempenhar outras atribuições típicas da Seção, delegadas por autoridade superior.*	*1*	*30*
24	*Subinspetor da Divisão da Guarda Patrimonial da Secretaria Adjunta de Segurança Pública*	*Aprovação no estágio probatório; Ter 02 (dois) anos de efetivo serviço na função de Guarda Patrimonial; Estar em efetivo exercício das atribuições; Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos 02 (dois)anos; Não ter faltado ao serviço sem justificativa nos últimos 02 (dois) anos; Estar classificado no mínimo em conceito "bom"*	*Controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, notificando as irregularidades; apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Processo Sumário; exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Guarda Municipal; exercer as atribuições determinadas na Lei Municipal.*	*10*	*30*
25	*Chefe da Seção de Desapropriação da Procuradoria-Geral do Município*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Procurador Municipal*	*Prestar assessoramento técnico-jurídico nos processos judiciais e administrativos que envolvam assuntos de desapropriação; elaborar peças, pareceres, despachos e afins; cumprir determinações exaradas pelo superior, realizando as diligências no prazo legal; certificar o decurso de prazo dos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais; desempenhar outras atribuições típicas da Seção, delegadas por autoridade superior.*	*1*	*30*
26	*Chefe da Seção de Análises de Estudos de Impactos de Vizinhança da Diretoria de Políticas Urbanas*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Arquitetura, Engenharia ou Geografia*	*Assessorar os órgãos colegiados com atribuições de deliberação e decisão sobre consultas de uso e ocupação do solo; participar de Conselhos e Comissões de análise de zoneamento de uso e ocupação do solo; coordenar reparcelamento e Condomínio Urbanístico; atender outras atividades correlatas.*	*1*	*30*
27	*Chefe da Seção de Análise de Projetos Particulares da Diretoria de Políticas Urbanas*	*Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Arquitetura, Engenharia ou Geografia*	*Determinar a análise e aprovação de projetos particulares nas modalidades de desdobro, desmembramento e remembramento, previstas na legislação vigente; desenvolver e fornecer projetos de moradia popular visando às populações de baixa renda; licenciar obras de iniciativa particular, como construções, demolições e reformas, bem como as de instalações e estruturas permanentes que interferem em sua vizinhança ou nos espaços públicos; renovar e revalidar as licenças emitidas de sua competência, bem como*	*1*	*30*

Procuradoria-Geral do Município
PROGEM
Betim-MG

			fornecer licença para alteração de uso da edificação; determinar a emissão de Certidão de Área Desmembrada Fisicamente, a Renovação de Alvará de Construção; fornecer Certidões diversas.		
28	Chefe da Seção de Educação Urbana e Fiscalização da Diretoria de Políticas Urbanas	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Ensino médio completo.	Coordenar as fiscalizações de obras particulares e parcelamentos do solo; vistoriar edificações para possibilitar o fornecimento das certidões e licenças de sua competência; exercer poder de polícia administrativa, no tocante à regulação e controle das atividades urbanísticas; fiscalizar o cumprimento das normas e diretrizes de planejamento; aplicar as sanções administrativas previstas em Lei às pessoas físicas e jurídicas de direito privado.	1	30
29	Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas da Superintendência de Tecnologia da Informação	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Graduação em Curso Superior, reconhecido pelo MEC, nas áreas de Ciência da Computação, Sistema de Informação ou Superior em Tecnologia de Processamento de Dados ou Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	Desenvolver melhorias, novos requisitos e solução de sistemas; testar soluções e serviços de TI; coordenar a pesquisa de serviços e soluções de TI para atender às necessidades dos negócios e dos usuários; traduzir as necessidades dos usuários e dos negócios em necessidades de soluções e serviços de TI; implantar sistemas de terceiros e de desenvolvimento interno; solicitar melhorias às empresas contratadas baseadas nas amostras de satisfação dos usuários; gerenciar as regras de negócios em conformidade com as leis; coordenar a capacitação dos usuários de sistemas no uso dos recursos das soluções e serviços.	1	30
30	Chefe da Seção de Esportes Especializados da Secretaria Municipal de Esportes	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Bacharel em Educação Física.	Planejar, organizar e controlar as atividades das modalidades esportivas especializadas, artes marciais, bicicross, entre outras, além das áreas de apoio administrativo e financeiro; conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da Secretaria, visando assegurar o desenvolvimento dos esportes especializados no Município, crescimento e continuidade; coordenar e executar os respectivos planos de ação, facilitando, integrando e supervisionando o trabalho das equipes na Secretaria; promover a prática regular de esportes especializado por grupos interessados, coordenar e acompanhar a realização de campeonatos e torneios desportivos; acompanhar e fiscalizar as atividades do esporte especializado em função dos programas e projetos postos em execução; propor ao Supervisor da Divisão de Esportes a adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento e a eficiência dos serviços especializados oferecidos à comunidade; apresentar relatório do andamento das atividades à Divisão de Esportes.	1	30
31	Chefe do Setor de Licenciamento Urbanístico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Coordenar, acompanhar e executar o procedimento de aprovação de projeto particular ou público, de acordo com as normas municipais	1	20
32	Chefe do Setor de Elaboração de Convênios da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Gestão, Orçamento e Obras Públicas	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Assessorar a conferência dos planos de trabalho e orientar os gestores quanto ao preenchimento correto destes; determinar a conferência de documentação para a composição de processo; coordenar a abertura de processo para tramitação de convênio; solicitar bloqueio orçamentário e encaminhar para a JEOF - Junta de Execução Orçamentária e Financeira; solicitar a emissão de nota de empenho; elaborar minutas de convênio ou termos aditivos; determinar o encaminhamento de processos para a Procuradoria-Geral do Município; publicar extratos de convênios e aditivos; providenciar assinaturas; determinar o encaminhamento de informação sobre convênios e termos aditivos firmados para a Câmara Municipal; coordenar a alimentação de planilhas pertinentes ao setor; receber e conferir DOAR - Demonstração de Origem de Arrecadação e Receita, impresso e digital; determinar a publicação de DOAR no Órgão Oficial e no Portal da Transparência do Município; assessorar a inserção de documentos nos processos; cobrar prazos vencidos.	1	20
33	Chefe do Setor de Manutenção da Secretaria Municipal de Esportes	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar; Ensino Médio Completo.	Coordenar, supervisionar e orientar todas as atividades operacionais que envolvam a manutenção predial das instalações, como prédios, quadras, arenas, estádios, campos de futebol, academias ao ar livre; controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis; reavaliar ou reforçar os procedimentos em reuniões periódicas de trabalho; programar manutenção preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo das instalações; avaliar caso a caso as intervenções necessárias e prever o material necessário para a manutenção e conservação das instalações; providenciar, com antecedência, requisição de material a ser substituído ou reparado; executar a especificação detalhada dos materiais para aquisição; Supervisionar o recebimento e inspeção de materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações; orientar e controlar as atividades de guarda e distribuição de material.	1	20

Procuradoria Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

			para utilização nas obras; supervisionar o consumo, executando o controle dos materiais utilizados, encaminhando relatórios com os quantitativos utilizados por obra; supervisionar a utilização de materiais e ferramentas de trabalho; garantir qualidade na execução dos serviços e acabamento condizente com o padrão construtivo existente ou superior; acompanhar gastos com energia, água, telefone e propor medidas de controle visando evitar desperdícios; fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;		

"

Art. 7º Fica alterado o anexo XIII da Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Nº	***Cargos***	***Atribuições***
01	*Secretário Municipal de Educação*	*Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à educação; planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da Educação; formular e coordenar a Política Municipal de Educação, supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência; formular planos e programas em sua área de competência, observando diretrizes gerais de Governo; desenvolver parcerias com a União, Estados, Municípios e organizações nacionais e internacionais, na forma da lei; coordenar a gestão e adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e ações de apoio; garantir o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, e legislação específica incidente; cumprir com as responsabilidades da educação, utilizando todos os mecanismos e recursos visando o aprimoramento educacional; promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos, levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais; promover a avaliação periódica do sistema municipal, objetivando a sua realimentação e melhoria de qualidade; dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Educação; promover a melhoria da qualidade e produtividade dos serviços técnicos, por meio de formação permanente em serviço dos educadores e melhoria dos equipamentos e instalações escolares; promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município; promover a análise e a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua aquisição e a orientação quanto a sua devida utilização; promover assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os na elaboração e na implantação de seus planos e programas de trabalho; promover e acompanhar a execução de convênios com o Estado e outras esferas, no sentido de definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental; promover a valorização, a orientação e o aperfeiçoamento dos profissionais do ensino municipal; providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o Prefeito informado; conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito; autorizar, nos termos da legislação vigente as transferências de pessoal, física ou funcional; autorizar, nos termos da legislação vigente, desligamento de funcionários, voluntária ou involuntariamente.*
02	*Coordenador de Recursos Humanos*	*Coordenar o atendimento ao servidor público da Secretaria Municipal de Educação; executar serviços de expediente administrativo de recursos humanos e protocolo; receber e encaminhar processos e documentações entre as unidades administrativas; fornecer informações aos funcionários, pertinentes à área de recursos humanos; coordenar os serviços de solicitações diversas dos servidores públicos da educação; executar a atribuição de aulas dos professores; operacionalizar os processos de remoção do quadro do magistério; solicitar a expedição de portarias de substituição dos cargos de especialistas de educação; controle e cadastramento das jornadas dos docentes; organizar e supervisionar os apontamentos de dados para folha de pagamento de todos os funcionários da secretaria e unidades escolares; acompanhar e orientar periodicamente as avaliações de período probatório em todos os segmentos da Secretaria Municipal de Educação, em interface com o RH geral da Prefeitura; executar as transferências de pessoal física ou funcional; executar desligamento de funcionários, voluntária ou involuntariamente; programar, organizar e supervisionar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.*

Procuradoria-Geral do Município - PROGEM - Betim-MG

03	Coordenador Administrativo e Financeiro/SIMEC	Coordenar, planejar e adequar à gestão orçamentária das unidades escolares e seus recursos específicos; executar prestação de contas de verbas especifica das unidades escolares; promover, orientar e acompanhar os serviços de distribuição de livros, cadernos escolares e demais materiais didáticos, bem como uniformes; administrar as informações gerais dos alunos da rede municipal de ensino; coordenar e supervisionar a abertura de matrículas e a concessão de bolsas de estudo; programar, organizar e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pelas unidades escolares; programar e supervisionar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivo dos papéis e documentos das unidades escolares; promover e supervisionar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos sob a responsabilidade das unidades escolares; garantir a execução de reparos nos móveis e instalações das unidades escolares e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade; promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, telefonia, reprodução de papéis e documentos das unidades escolares; promover e supervisionar as atividades de cadastro, conservação, manutenção e administração dos veículos escolares; promover, junto ao órgão competente da Prefeitura, a elaboração de contratos de prestação de serviços relativos à Secretaria, mediante autorização desta; captar recursos do governo estadual e federal, ou da iniciativa privada que sejam destinados à educação.
04	Coordenador de Alimentação Escolar	Coordenar e supervisionar o fornecimento das merendas, o trabalho das merendeiras e executar campanhas educativas de alimentação escolar; assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros aos alunos matriculados na rede de ensino; contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida; planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, afetas à alimentação dos alunos; planejar os cardápios oferecidos na alimentação escolar dos alunos; definir os cardápios a serem oferecidos pelas escolas do município; supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelo Departamento; zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com o quadro de nutricionistas ou equipes das unidades educacionais; verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado; definir os produtos a serem adquiridos; gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios; analisar a aceitabilidade e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos; subsidiar tecnicamente os órgãos da Administração Pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos/gêneros utilizados na alimentação escolar; disponibilizar informações e diretrizes para o recebimento da merenda aos gestores das unidades escolares.
05	Coordenador de Tecnologia e Educação	Coordenar e desenvolver ações de democratização da Tecnologia de Informação aos alunos e educadores; promover o aprimoramento dos educadores para uso da informática como ferramenta didática e de inclusão social; promover o controle e manutenção dos equipamentos de informática em uso na Secretaria Municipal de educação e nas unidades escolares; participar e contribuir com as ações de modernização administrativa da Prefeitura; desenvolver e executar projetos e atividades envolvendo as mídias na/da escola, junto aos professores e alunos da unidade escolar; supervisionar as atividades de informática no âmbito das unidades escolares.
06	Coordenador de Infraestrutura e Transporte Escolar	Coordenar a equipe de Transporte Escolar e controlar os veículos da Secretaria Municipal de Educação, bem como as rotas de alunos; supervisionar as necessidades de manutenção preventiva e corretiva; acompanhar despesas de combustível e peças dos veículos; mapear despesas do setor; manter cadastro de veículos atualizados em consonância com a Legislação Federal de Trânsito; solicitar e supervisionar consertos, reparos e manutenção dos veículos; vistoriar os veículos no início e fim das atividades diárias; executar outras atribuições afins; coordenar a equipe de monitores do Transporte Escolar e controlar as escalas e horários que servirão os veículos do Transporte Escolar; coordenar as necessidades de passes escolares para os alunos de ensino fundamental e ensino médio; cadastrar os alunos no sistema de transporte escolar; gerar relatórios de utilização de passes e controles de pagamentos da empresa terceirizada.
07	Coordenador de Educação Ambiental e de Biblioteca Pública Municipal	Coordenar as atividades pedagógicas relacionadas à educação ambiental, incorporar a educação ambiental nas políticas públicas e nos processos de gestão, conforme as diretrizes nacionais e da Secretaria Municipal da Educação. Coordenar e desenvolver trabalhos referentes à biblioteca pública do Município de Betim; executar pesquisas, classificar, registrar, catalogar, guardar, conservar, emprestar e zelar pela boa utilização de livros, revistas, jornais e demais publicações de uso público; promover a aquisição, classificação, indexação, registro, guarda, conservação e empréstimo de livros, periódicos e outras publicações; articular-se com as editoras, entidades culturais e científicas para obtenção de livros e publicações por doação; efetuar campanhas visando estimular a frequência e o gosto pela leitura; executar tarefas afins, determinadas pela chefia imediata e pelo Secretário Municipal da Educação
08	Superintendente de Escola Integral	Assessorar o Secretário Municipal de Educação nas atividades pedagógicas e técnicas, relacionados à educação integral, programas institucionais de políticas públicas para a educação, conforme diretrizes; informar e mobilizar toda a comunidade escolar quanto às propostas pedagógicas da Escola Integral; coordenar a elaboração da proposta pedagógica e do plano de ação da Educação Integral articulando-o com o PPP (Projeto Político Pedagógico) das escolas; acompanhar e avaliar o processo geral de implementação nas escolas, propondo ajustes e orientações, quando necessário.
09	Coordenador de Escola Integral	Coordenar e executar as atividades pedagógicas e administrativas da educação integral, programas institucionais de políticas públicas para a educação, educação de jovens, conforme diretrizes e procedimentos determinados pela Secretaria Municipal de Educação e Superintendência de Escola Integral.
10	Superintendente de Ensino Fundamental	Assessorar o Secretário Municipal de Educação nas atividades pedagógicas e técnicas do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens, conforme diretrizes e procedimentos determinados pela Secretaria Municipal de educação e Superintendência de Ensino Fundamental; desenvolver ações visando combater e erradicar o analfabetismo no município e coordenar a execução das medidas para a formulação da política educacional para Educação de Jovens, conjuntamente com os educadores do setor, considerando as peculiaridades dos educandos da modalidade.
11	Coordenador de Ensino Fundamental	Coordenar e executar as atividades pedagógicas e administrativas do ensino fundamental conforme diretrizes e procedimentos determinados pela Secretaria Municipal de Educação e Superintendência de Ensino Fundamental.

Procuradoria-Geral do Município
PROGEM
Betim-MG

12	*Superintendente de Educação Infantil*	*Assessorar o Secretário Municipal da Educação nas áreas técnicas e pedagógica do órgão, notadamente em relação à educação de crianças com idade entre zero e 5 (cinco)anos de idade, com vistas ao pleno desenvolvimento da criança, seu preparo, promovendo o aprendizado na rede Infantil de Ensino para o exercício da cidadania; coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino infantil municipal conforme proposta pedagógica elaborada pela Secretaria Municipal de Educação; exercer a supervisão das atividades dos Centros Infantis Municipais e Conveniados; planejar, dirigir e controlar a atuação dos órgãos submetidos a sua coordenação; propor medidas visando o desenvolvimento infantil de suas necessidades físicas, psíquicas, cognitivas e sociais; programar, organizar e supervisionar as atividades pedagógicas da educação infantil; identificar necessidades de treinamento, acompanhar a execução dos programas de capacitação a cargo da secretaria, bem como participar da avaliação dos professores e especialistas treinados; propor a execução de cursos, seminários, encontros e eventos que objetivam o aperfeiçoamento das atividades técnico-pedagógicas; participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do município; elaboração e execução de plano de visitas sistemáticas aos Centros Infantis; coletar informações e organizar registros necessários para providências relacionadas ao aparelhamento e suprimento dos Centros Infantis; exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação e outras atividades correlatas.*
13	*Coordenador de Educação Infantil*	*Coordenar e executar as atividades pedagógicas e administrativas do ensino infantil conforme diretrizes e procedimentos determinados pela Secretaria Municipal de Educação e Superintendência de Educação Infantil.*

Art. 8º Fica criado o anexo XV na Lei nº 6.158, de 27 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

ANEXO XV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES DE ESCOLA MUNICIPAL

Nº	Cargos	Requisitos das Funções de Confiança	Atribuições	Quant.	Valor Fixo
1	Diretor I	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo Administrativo Disciplinar.	Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa com até 300 alunos; participar, junto à Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; exercer outras atividades correlatas.	11	R$ 4.000,00
2	Diretor II	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo Administrativo Disciplinar.	Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa de 301 até 600 alunos; participar, junto à Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; exercer outras atividades correlatas.	21	R$ 4.500,00
3	Diretor III	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo Administrativo Disciplinar.	Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa de 601 até 900 alunos; participar, junto à Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; exercer outras atividades correlatas.	32	R$ 5.000,00
4	Diretor IV	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo Administrativo Disciplinar.	Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa com mais de 900 alunos; participar, junto à Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; exercer outras atividades correlatas.	5	R$ 5.500,00

Procuradoria-Geral do Município
PROGEM
Betim-MG

5	Vice-Diretor I	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Estimular e desenvolver a política e a filosofia proposta pela escola com até 300 alunos; articular junto ao diretor todas as ações do turno sob sua responsabilidade; coordenar e orientar o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio, o patrimônio da escola e a preparação da merenda escolar; zelar pelo bom andamento do turno; participar da elaboração do horário de aulas; representar o diretor; participar de reuniões; conferir o ponto diário dos funcionários; organizar juntamente com o diretor, atividades extras da escola; efetuar compras de necessidade da escola; exercer atividade de vice-direção.	11	R$ 3.000,00
6	Vice-Diretor II	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Estimular e desenvolver a política e a filosofia proposta pela escola com 301 até 600 alunos; articular junto ao diretor todas as ações do turno sob sua responsabilidade; coordenar e orientar o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio, o patrimônio da escola e a preparação da merenda escolar; zelar pelo bom andamento do turno; participar da elaboração do horário de aulas; representar o diretor; participar de reuniões; conferir o ponto diário dos funcionários; organizar juntamente com o diretor, atividades extras da escola; efetuar compras de necessidade da escola; exercer atividade de vice-direção.	22	R$ 3.500,00
7	Vice-Diretor III	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Estimular e desenvolver a política e a filosofia proposta pela escola com 601 até 900 alunos; articular junto ao diretor todas as ações do turno sob sua responsabilidade; coordenar e orientar o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio, o patrimônio da escola e a preparação da merenda escolar; zelar pelo bom andamento do turno; participar da elaboração do horário de aulas; representar o diretor; participar de reuniões; conferir o ponto diário dos funcionários; organizar juntamente com o diretor, atividades extras da escola; efetuar compras de necessidade da escola; exercer atividade de vice-direção.	46	R$ 4.000,00
8	Vice-Diretor IV	Aprovação no estágio probatório; Ausência de condenação em processo administrativo disciplinar;	Estimular e desenvolver a política e a filosofia proposta pela escola com mais de 900 alunos; articular junto ao diretor todas as ações do turno sob sua responsabilidade; coordenar e orientar o trabalho de limpeza, a saúde escolar, a conservação do prédio, o patrimônio da escola e a preparação da merenda escolar; zelar pelo bom andamento do turno; participar da elaboração do horário de aulas; representar o diretor; participar de reuniões; conferir o ponto diário dos funcionários; organizar juntamente com o diretor, atividades extras da escola; efetuar compras de necessidade da escola; exercer atividade de vice-direção.	8	R$ 4.500,00

Art. 9º A Coordenadoria de Educação Ambiental passa a chamar "Coordenadoria de Educação Ambiental e de Biblioteca Pública Municipal".

Parágrafo único. O acervo do Departamento de Biblioteca Pública Municipal passa a pertencer à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2017.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os arts. 4º, 6º, 7º, 8º, 10 e o item 23 do anexo VIII, todos da Lei nº 6.168, de 27 de janeiro de 2017, a Lei nº 4.016, de 22 de junho de 2004, e a Lei nº 4.608, de 28 de fevereiro de 2008, e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Betim, 10 de fevereiro de 2017.

Vittorio Medioli
Prefeito Municipal

Procuradoria-Geral do Município PROGEM Betim-MG