



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 074, DE 11 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre o desmembramento da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, bem como da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e ainda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura do Município de União de Minas da forma que menciona, estabelece procedimentos organizacionais correlatos e procede alterações na Lei Complementar nº 46/2009.

O **Prefeito do Município de União de Minas**, Estado de Minas Gerais no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, implantada pela Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, dando origem à Secretaria Municipal de Planejamento e à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e conseqüentemente altera e acresce dispositivos legais na mencionada Lei, conforme previsto no texto desta Lei.

Art.2º - Fica alterada a denominação da Seção II, do Capítulo II, do Título II, da mencionada Lei, bem como ficam alterados o “caput” e as alíneas do art. 44, o “caput” do art. 45 e o “caput” e os incisos do art. 46, também da referida Lei, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 44 *A Secretaria Municipal de Planejamento compreende o seguintes órgãos:*

- a) Secretaria Municipal de Planejamento;*
- b) Departamento de Planejamento;*
Divisão de Planejamento;
Serviço de Controle de Convênio.
- c) Departamento de Desenvolvimento Econômico;*
Divisão de Desenvolvimento Econômico.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

Art. 45 *A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades de planejamento do Município.*

Art. 46 *Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:*

I - Planejamento global e setorial do Município, elaboração de diretrizes, orçamento anual e plurianual de governo;

II - Articular-se com os órgãos e sistemas de planejamento Federal, Estadual e Associação de Municípios;

III - Elaborar e acompanhar a avaliação do plano de governo;

IV - Modernização da estrutura e procedimentos administrativos;

V - Estudos e pesquisas relativos à consolidação da legislação municipal em vigor;

VI - Planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento do município;

VII - Elaboração de normas técnicas pertinentes a edificações urbanas;

VIII - Elaboração do Plano Diretor de desenvolvimento;

IX - Fazer cumprir, através de fiscalização, as especificações e exigências referentes a legislação de edificações particulares e das normas técnicas urbanísticas do Município;

X - Licenciamentos relativos ao poder de polícia, assim como das posturas municipais;

XI - Concessão de alvará ou de autorização em sua área de ação;

XII - Exame e despacho em processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;

XIII - Planejar e executar os serviços de coleta, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;

XIV - Planejar e executar os serviços cartográficos do município;

XV - Planejar e executar a política de habitação popular do Município;

XVI - Promover estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento econômico do Município.”

Art.3º Ficam acrescentados à Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, os arts. 46 A, 46 B e 46 C, que vigorarão com a seguinte redação:

Art. 46 A A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- b) Departamento de Desenvolvimento Rural;
Divisão de Desenvolvimento Agropecuário;



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

Serviço de Controle Rural.

- c) Departamento de Meio Ambiente;
- d) Divisão de Meio Ambiente.

Art. 46 B A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades de desenvolvimento rural e meio ambiente do Município.

Art. 46 C Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

- I - Planejar e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;
- II - Planejar e coordenar ações de desenvolvimento rural com o objetivo de apoiar a Agricultura e Pecuária;
- III - Promover estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento rural do Município;
- IV - Prestar assistência técnica aos agricultores e criadores;
- V - Executar campanhas de combate as doenças e pragas que atacam lavouras e criações;
- VI - Promover a distribuição ou a venda de sementes e mudas, assim como o emprego racional de fertilizantes, adubos e defensivos;
- VII - Promover o empréstimo e ou a locação de máquinas e equipamentos agrícolas;
- VIII - Incentivar programas de consórcio para aquisição de máquinas, implementos, matrizes e insumos;
- IX - Promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial, agrícola e pecuária;
- X - Estimular a organização de cooperativas de produção e consumo;
- XI- Planejar e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;
- XI - Promover campanhas com vistas ao cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente;
- XIII - Fiscalizar, denunciar, e fazer cumprir as normas que definem a preservação do meio ambiente.

Art.4º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, implantada pela Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, dando origem à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e conseqüentemente altera e acresce dispositivos legais na mencionada Lei, conforme previsto no texto desta Lei.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

Art.5º Fica alterada a denominação da Seção IV, do Capítulo II, do Título II, da mencionada Lei, bem como ficam alterados o “caput” e as alíneas do art. 50, no qual fica acrescido o Parágrafo Único, o “caput” do art. 51 e o “caput” e os incisos do art. 52, também da referida Lei, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 50 *A Secretaria Municipal de Educação compreende os seguintes órgãos:*

- a) Secretaria Municipal de Educação*
- b) Departamento de Educação*
 - Divisão de Educação*

Parágrafo Único – Os dois cargos de Diretora de Escola Municipal e os quatro cargos de Vice Diretora de Escola Municipal encontram-se lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51 *A Secretaria de Educação é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas ao ensino pré-escolar e fundamental do Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação.*

Art. 52 *Compete à Secretaria de Educação:*

- I - Administração e supervisão de escolas;*
- II - Administração e supervisão do ensino público municipal;*
- III - Execução da política de alimentação escolar;*
- IV - Planejamento e execução de atividades de formação e reciclagem de profissionais do ensino;*
- V - Programas de assistência ao educando;*
- VI - Levantamento de dados estatísticos com vistas a promover o melhor atendimento ao educando, com especial observância aos eventos próprios da zona rural;*
- VII - Campanhas e estímulo ao aprimoramento do educando através de gincanas, filmes e excursões.”*

Art.6º Ficam acrescentados à Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, os arts. 52 A, 52 B e 52 C, que vigorarão com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

Art. 52 A A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer compreende os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- b) Departamento de Cultura;
Divisão de Cultura.
- c) Departamento de Esporte e Lazer;
Divisão de Esporte e Lazer;
Serviço de Esporte;
Serviço de Lazer.

Art. 52 B A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades de cultura, esporte e lazer do Município.

Art. 52 C Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:

- I - Administração e supervisão dos centros culturais;
- II - Incentivo às atividades culturais do município;
- III - Administração e supervisão do esporte e lazer;
- IV - Incentivo ao esporte e lazer.

Art.7º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, implantada pela Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, dando origem à Secretaria Municipal de Obras e à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e consequentemente altera e acresce dispositivos legais na mencionada Lei, conforme previsto no texto desta Lei.

Art.8º Fica alterada a denominação da Seção VII, do Capítulo II, do Título II, da mencionada Lei, bem como ficam alterados o “caput” e as alíneas do art. 59, o “caput” do art. 60 e o “caput” e os incisos do art. 61, também da referida Lei, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 59 A Secretaria Municipal de Obras compreende o seguintes órgãos:



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

a) *Secretaria Municipal de Obras;*

b) *Departamento de Obras;*

Divisão de Oficina;

Divisão de Estradas;

Divisão de Transportes.

Art. 60 *A Secretaria Municipal de Obras é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de obras e reformas de interesse público no município.*

Art. 61 *Compete à Secretaria Municipal de Obras:*

I - Executar as obras públicas municipais no perímetro urbano;

II - Fiscalizar a execução de obras feitas pelo regime de empreitada;

III - Conservar as obras públicas municipais;

IV - Execução e manutenção de obras e serviços do sistema viário urbano e rural do município;

V - Administração dos serviços de transporte e oficina;

VI - Conservação e restauração de pontes, estradas e mata-burros;

VII - Manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas.”

Art.9º Ficam acrescentados à Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, os arts. 61 A, 61 B e 61 C, que vigorarão com a seguinte redação:

“Art. 61 A A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende os seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

b) Departamento de Serviços Urbanos;

Divisão de Serviços Urbanos;

Divisão de Fiscalização;

Serviço de Fiscalização.

Art. 61 B A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades dos serviços públicos urbanos do Município.

Art. 61 C Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

I- Coordenação e execução da limpeza urbana;



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

- II - Execução de obras de sinalização de trânsito;
- III - Administração e manutenção de praças, parques e jardins;
- IV - Execução de projetos paisagísticos.

Art.10 Ficam alterados os incisos do art. 40, e Anexo I, da Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art.40-...**

- I - Secretaria Municipal de Governo;*
- II - Secretaria Municipal de Planejamento;*
- III - Secretaria Municipal Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;*
- IV - Secretaria Municipal de Finanças e Administração;*
- V - Secretaria Municipal de Educação;*
- VI - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;*
- VII - Secretaria Municipal de Saúde;*
- VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- I*
- IX - Secretaria Municipal de Obras;*
- X - Secretaria Municipal de Serviços Públicos.”*

Art.11 – O Poder Executivo poderá, através de Decreto, conferir novas atribuições aos órgãos da administração pública municipal previstas nesta Lei, desde que compatíveis com sua área de competência.

Parágrafo Único – Os cargos criados e/ou alterados em virtude do desmembramento das secretarias mencionadas nesta Lei possuem suas atribuições previstas no Anexo II desta Lei.

Art.12 – O anexo I da Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, em virtude das disposições desta Lei, passa a vigorar da forma prevista no incluso anexo I da presente Lei.

Art. 13 – Ficam alteradas e/ou acrescidas no Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura de União de Minas, implantada pela Lei Complementar nº 46, de 19 de março de 2009, as unidades decorrentes do desmembramento e das implantações estabelecidas nesta Lei, sendo que no tocante as secretarias desmembradas os quadros do Organograma passarão a vigorar da forma constante nos anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII desta Lei.

Art. 14 – As despesas decorrentes com o desmembramento das secretarias mencionadas nesta Lei serão contabilizadas nas dotações próprias consignadas no orçamento municipal de 2013, abertas e ou suplementadas, se necessário.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

Art. 15 – Se necessário, no que couber, esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 16 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente os artigos e anexos da Lei Complementar nº46, de 19 de março de 2009, citados em seu texto.

União de Minas/MG, 11 de março de 2013.

Antonio Guilherme Nunes
Prefeito



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS

GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N. ° DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTOS	VALOR R\$
10	Secretário Municipal	Subsídio	-----
16	Diretor de Departamento	SC-1	1.579,31
02	Diretor de Escola	SC-1	1.579,31
01	Assessor I	SC-1	1.579,31
21	Supervisor de Divisão	SC-2	1.052,87
04	Vice-Diretor de Escola	SC-2	1.052,87
13	Chefe de Serviço	SC-3	820,26



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com plano de governo municipal;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Levantar as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas, faz análise e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;
- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;
- Prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;
- Acompanhamento de programas e projetos;
- Elaboração e difusão de informações gerenciais;
- Assessorar o Prefeito, quanto a planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- Implementação de planos de desenvolvimento pela Prefeitura;
- Assistência aos órgãos municipais quanto a técnicas de planejamento, avaliação de resultados, organização e aperfeiçoamento de sistemas administrativos;
- Elaborar as pesquisas, estudos de viabilidade de projetos de desenvolvimento socioeconômico municipal;
- Execução de ações necessárias ao planejamento urbano;
- Articulação com entidades locais, regionais e estaduais visando o desenvolvimento dos setores industrial e comercial e do município;
- Assessoramento para a elaboração de legislação visando a regulamentação de uso do solo no Município;
- Estimular e incentivar ao desenvolvimento das micro, pequena e média empresas no Município;



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

- Cadastramento das fontes de financiamento possíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais, bem como prestação de projetos de capacitação de recursos;
- Obedecer todos os procedimentos exigidos na lei na execução das atividades da secretaria;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o Controle Interno e Externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo;
- Desenvolver e implantar normas e procedimentos, definindo necessidades e elaborando métodos de trabalho, visando uniformidade nas rotinas práticas;
- Responder por todo fluxo de informações das unidades necessárias para adequar e manter a rentabilidade dos negócios, coordenando a elaboração e montagem do orçamento público e suas revisões periódicas, balanços anuais públicos, aprovando relatórios e pagamentos diversos;
- Planejamento global e setorial do Município, elaboração de diretrizes, orçamento anual e plurianual de governo;
- Articular-se com os órgãos e sistemas de planejamento Federal, Estadual e Associação de Municípios;
- Elaborar e acompanhar a avaliação do plano de governo;
- Modernização da estrutura e procedimentos administrativos;
- Estudos e pesquisas relativos à consolidação da legislação municipal em vigor;
- Planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento do município;
- Elaborar de normas técnicas pertinentes a edificações urbanas;
- Elaborar o Plano Diretor de desenvolvimento;
- Fazer cumprir, através de fiscalização, as especificações e exigências referentes a legislação de edificações particulares e das normas técnicas urbanísticas do Município;
- Licenciamentos relativos ao poder de polícia, assim como das posturas municipais;
- Concessão de alvará ou de autorização em sua área de ação;
- Planejar e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

- Planejar e executar os serviços de coleta, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;
- Planejar e executar os serviços cartográficos do município;
- Planejar e executar a política de habitação popular do Município;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SUPERVISOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no planejamento, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- Auxiliar no controle do desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- Auxiliar na avaliação do resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;
- Auxiliar na elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo;
- Auxiliar no desenvolvimento e implantação das normas e procedimentos, definindo necessidades e elaborando métodos de trabalho, visando uniformidade nas rotinas práticas;
- Auxiliar no planejamento global e setorial do Município, elaboração de diretrizes, orçamento anual e plurianual de governo;
- Auxiliar na elaboração do Plano Diretor de desenvolvimento;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SUPERVISOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Formular, planejar e implementar a política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores primário, secundário e terciário do Município;
- Estimular a atração, criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;
- Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;
- Apoiar a comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;
- Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades econômicas do Município;
- Estimular a reocupação da capacidade industrial ociosa do Município através de distritos industriais e/ou uso misto;
- Estimular o desenvolvimento dos setores comercial e de prestação de serviços;
- Estimular o desenvolvimento econômico rural, em especial por meio de fomento à produção agropecuária, incentivos a agroindústria, ao cooperativismo e associativismo e aos programas de assistência técnica, extensão rural e do zoneamento agrícola;
- Propor celebração de convênios de cooperação nas áreas científica, tecnológica, de promoção econômica, de gestão empresarial e profissionalização de mão de obra, com instituições e entidades nacionais e internacionais;
- Interagir com os demais órgãos da administração direta e indireta do Município com o objetivo de implementar os seus programas, projetos e atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;
- Articular-se com instituições municipais, estaduais e federais para execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;
- Planejar, orientar, fiscalizar e avaliar o meio ambiente do Município;
- Preservar e restaurar os processos ecológicos e essenciais e a integridade do patrimônio genético;
- Proteger a fauna e flora;
- Promover medidas judiciais e administrativas no intuito de responsabilizar causadores de poluição e degradação ambiental;
- Exigir, na forma da lei, através do órgão encarregado da execução da política municipal de proteção ambiental, prévia autorização para instalação, ampliação e operação de instalações ou atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- Estimular a utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o gás natural e do biogás para fins automotivos;
 - Implantar unidades de conservação representativas dos ecossistemas originais do espaço do Município;
- Orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilização do público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;
- Garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas de poluição e degradação ambiental;
- Promover a conscientização da população e adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental, e do desenvolvimento sustentável;
- Assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia a preservação do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável;
- Criação dos meios necessários para o atendimento clínico ambulatorial de animais no município;
- Administração e fiscalização das feiras livres e de época;
 - Promoção de eventos dirigidos ao produtor;
- Fomento das atividades de produção agrícola, através de acordos com outros municípios e articulação com órgãos estaduais e federais e entidades da iniciativa privada, nas programações inerentes as suas atribuições, priorizando o atendimento à população carente;
- Administração dos hortos agrícolas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS

GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS

GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Definir e implementar ações facilitadoras visando à comercialização, ao armazenamento e ao transporte da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais;
- Incentivar o cooperativismo e o associativismo, criando formas de apoio e orientação;
- Administrar o Serviço de Inspeção Municipal;
- Articular medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demais áreas do Governo Municipal;
- Promover ações e programas de irrigação, drenagem, correção, limpeza, conservação e regeneração do solo;
- Criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores;
- Organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a produção de alimentos;
- Prestar apoio a pequenos varejistas e feirantes;
- Prestar apoio a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização;
- Exercer ações supletivas de controle e combate da poluição ambiental na área rural;
- Estimular o reflorestamento de áreas;
- Estudar e propor medidas relativas a organização e fiscalização do abastecimento de produtos agropecuários, disciplinando instalações para as atividades de comercialização da produção;
- Planejar e executar os serviços cartográficos do município;
- Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
- Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
- Coletar dados e acompanhar o engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

- Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS

GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SUPERVISOR DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade;
- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;
- Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações;
- Dar assistência técnica na compra, e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalação, montagens e operações;
- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos;
- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho;
- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior;
- Incentivar o cooperativismo e o associativismo, criando formas de apoio e orientação;
- Auxiliar na Administração do Serviço de Inspeção Municipal;
- Auxiliar na articulação de medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demais áreas do Governo Municipal;
- Auxiliar nas ações e programas de irrigação, drenagem, correção, limpeza, conservação e regeneração do solo;



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

- Prestar apoio a pequenos varejistas e feirantes;
- Prestar apoio a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização;
- Exercer ações supletivas de controle e combate da poluição ambiental na área rural;
- Estimular o reflorestamento de áreas;
- Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
- Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
- Coletar dados e acompanhar o engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
- Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
- Planejar e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo;
- Auxiliar na elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SUPERVISOR DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar planos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, intervindo em ambientes naturais ou modificados, visando à preservação do meio ambiente;
- Desenvolver estudos para implementação de espaços de áreas verdes;
- Elaborar projetos de arborização urbana;
- Acompanhar e avaliar os serviços de manutenção de praças, parques, jardins, bosques e outros equipamentos urbanos, propondo correções, se necessárias;
- Estudar e propor alternativas de ações políticas junto aos órgãos estaduais ou federais, visando à criação e manutenção de programas de preservação ambiental;
- Estudar alternativas de localização industrial que possibilitem melhor dispersão de poluentes;
- Elaborar projetos para produzir, reproduzir e cultivar espécies vegetais para atender os programas da Secretaria;
- Realizar palestras em escolas, associações e outras entidades, visando a conscientizar as pessoas sobre a importância da preservação ambiental.
- Exercer ações supletivas de controle e combate da poluição ambiental na área urbana e rural;
- Estimular o reflorestamento de áreas;
- Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
- Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
- Coletar dados e acompanhar a Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
- Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

de governo;

- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SUPERVISOR DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na aplicação de metodologias para minimizar impactos ambientais;
- Auxiliar na aplicação dos parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Auxiliar na análise dos parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
- Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
- Coletar dados e acompanhar a Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
- Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
- Auxiliar no planejamento e orientar a política municipal de defesa e proteção ao meio ambiente;
- Auxiliar na avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Fundamental completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SUPERVISOR DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com plano de governo municipal;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Levantar as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas, faz análise e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;
- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;
- Prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;
- Proposição e implantação de política educacional do município, levando em conta a realidade econômica e social local;
- Elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com órgãos federais e estaduais da área;
- Instalação, manutenção, administração e orientação técnico-pedagógica das unidades de ensino a cargo do município;
- Fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- Elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;
- Realização de serviços de alimentação escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando, em articulação, no que couber, com entidades estaduais afins;
- Desenvolver os programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas em educação e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Organizar os programas especiais de alfabetização e de formação de mão-de-obra, voltados para o mercado local de trabalho;



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

- Estabelecer convênios e contratos com entidades públicas e privadas, para a execução de programas especiais de educação;
- Realizar os convênios e contratos com entidades afins, públicas e privadas, para patrocínio e apoio financeiro aos programas municipais;
- Obedecer todos os procedimentos exigidos na lei na execução das atividades da secretaria;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o Controle Interno e Externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Curso Superior Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Programação, execução e coordenação de programas de esporte, lazer e turismo;
- Fiscalizar da aplicação de recursos transferidos pelo Município para associações comunitárias com finalidades culturais e esportivas;
- Organizar e coordenar os planos e projetos culturais que enfatizem o acesso e a participação da todos os segmentos da população;
- Programar e coordenar de festas populares, comemorações históricas e outros eventos culturais de interesse da população;
- Elaborar a divulgação de atividades culturais do Município;
- Organizar as informações sobre instituições, grupos e movimentos culturais locais e proposição de formas de apoio às suas atividades;
- Desenvolver de atividades e programas culturais para a população escolar da rede municipal;
- Realizar os convênios e contratos com entidades afins, públicas e privadas, para patrocínio e apoio financeiro aos programas municipais;
- Obedecer todos os procedimentos exigidos na lei na execução das atividades da secretaria;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o Controle Interno e Externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

- Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS

GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com plano de governo municipal;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Levantar as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas, faz análise e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;
- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;
- Prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;
- Coordenar construção e conservação de estradas municipais, vias e obras públicas e instalações em geral para a prestação de serviços públicos à comunidade;
- Desenvolver de políticas de serviços públicos compatíveis com as necessidades da população;
- Executar atividades relativas à construção e à conservação de canais e redes de galerias pluviais;
- Fiscalizar obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- Coordenar e acompanhamento dos serviços de vigilância e concessão de serviços públicos;
- Obedecer todos os procedimentos exigidos na lei na execução das atividades da secretaria;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o Controle Interno e Externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS
GERAIS

e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

-Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Análise e aprovação de pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
- Fiscalizar o cumprimento das normas municipais sobre uso do solo, zoneamento, loteamento, construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
- Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais e meio ambiente;
- Administrar e controlar os veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;
- Planejar e organizar os serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;
- Conservar os parques, praças e jardins públicos;
- Organizar os serviços urbanos relativos a mercados, feiras livres, matadouros e cemitérios municipais;
- Autorizar, fiscalizar e regulamentar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos e permitidos;
- Coordenar e acompanhamento dos serviços de vigilância e concessão de serviços públicos;
- Obedecer todos os procedimentos exigidos na lei na execução das atividades da secretaria;
- Acompanhar a elaboração e execução do PPA, LDO, LOA;
- Levantar as informações e dados solicitados pelo Prefeito;
- Auxiliar o Controle Interno e Externo no exercício de sua missão institucional;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO:

- Ensino Médio Completo

INICIATIVA E COMPLEXIDADE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

-Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa, discernimento e desembaraço para tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de União de Minas

CNPJ: 01.051.819/0001-40

FONE (34) 3456-1900 – FAX (34) 3456-1912

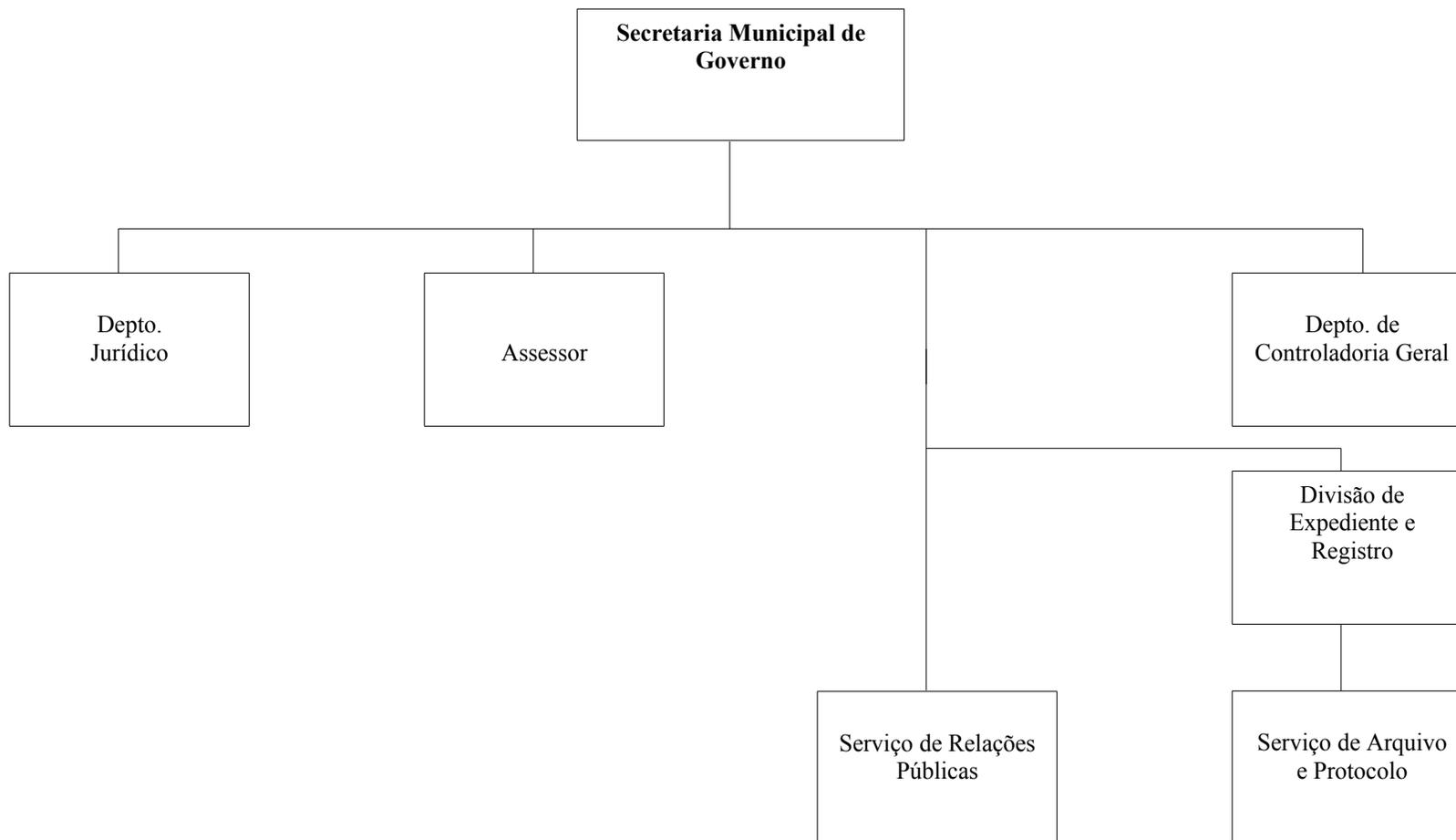
AV. CINCO, 1137 – CENTRO – CEP 38.288-000 – UNIÃO DE MINAS – MINAS

GERAIS

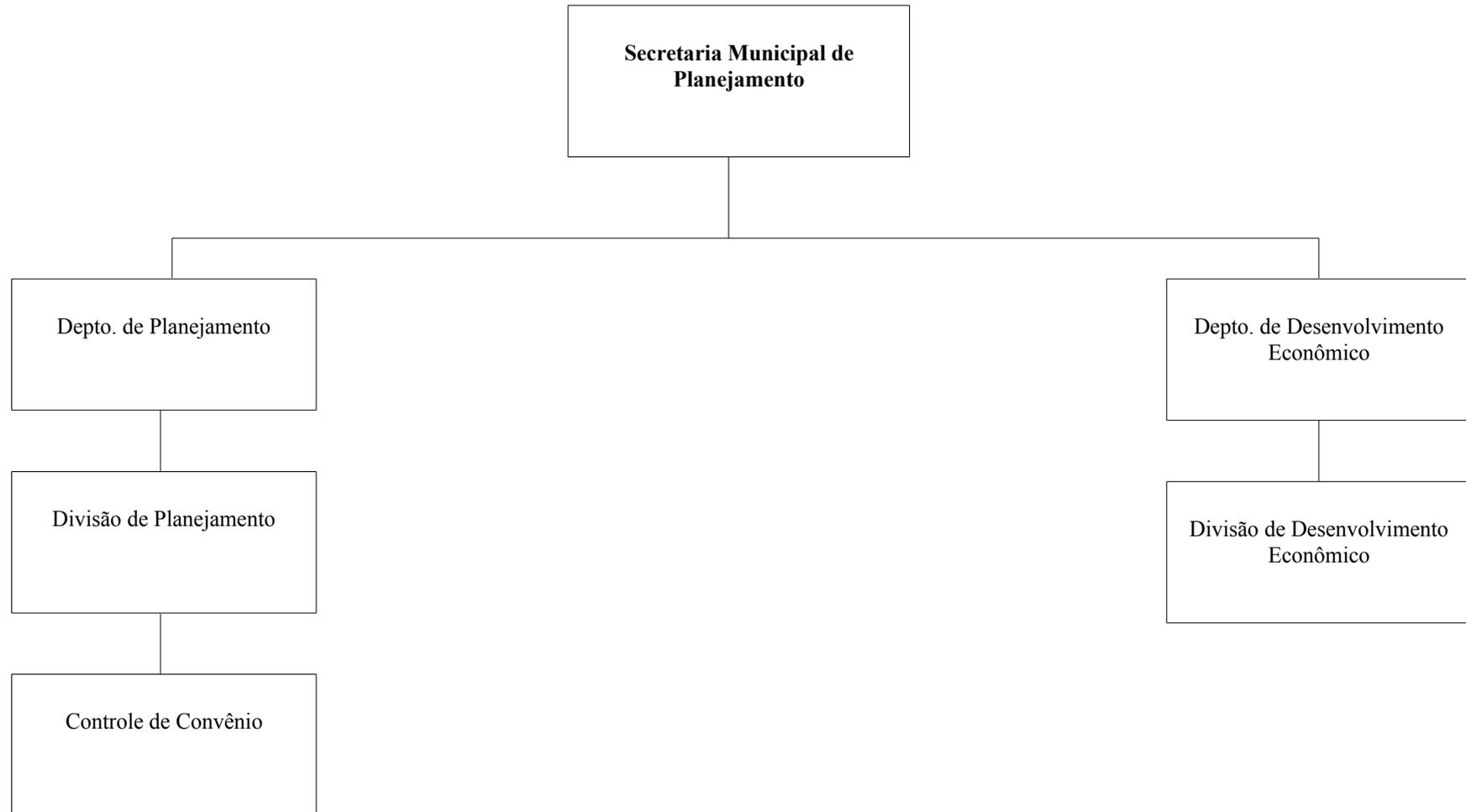
e-mail: adm@uniaodeminas.mg.gov.br

ACPJ/rmsf/ebs

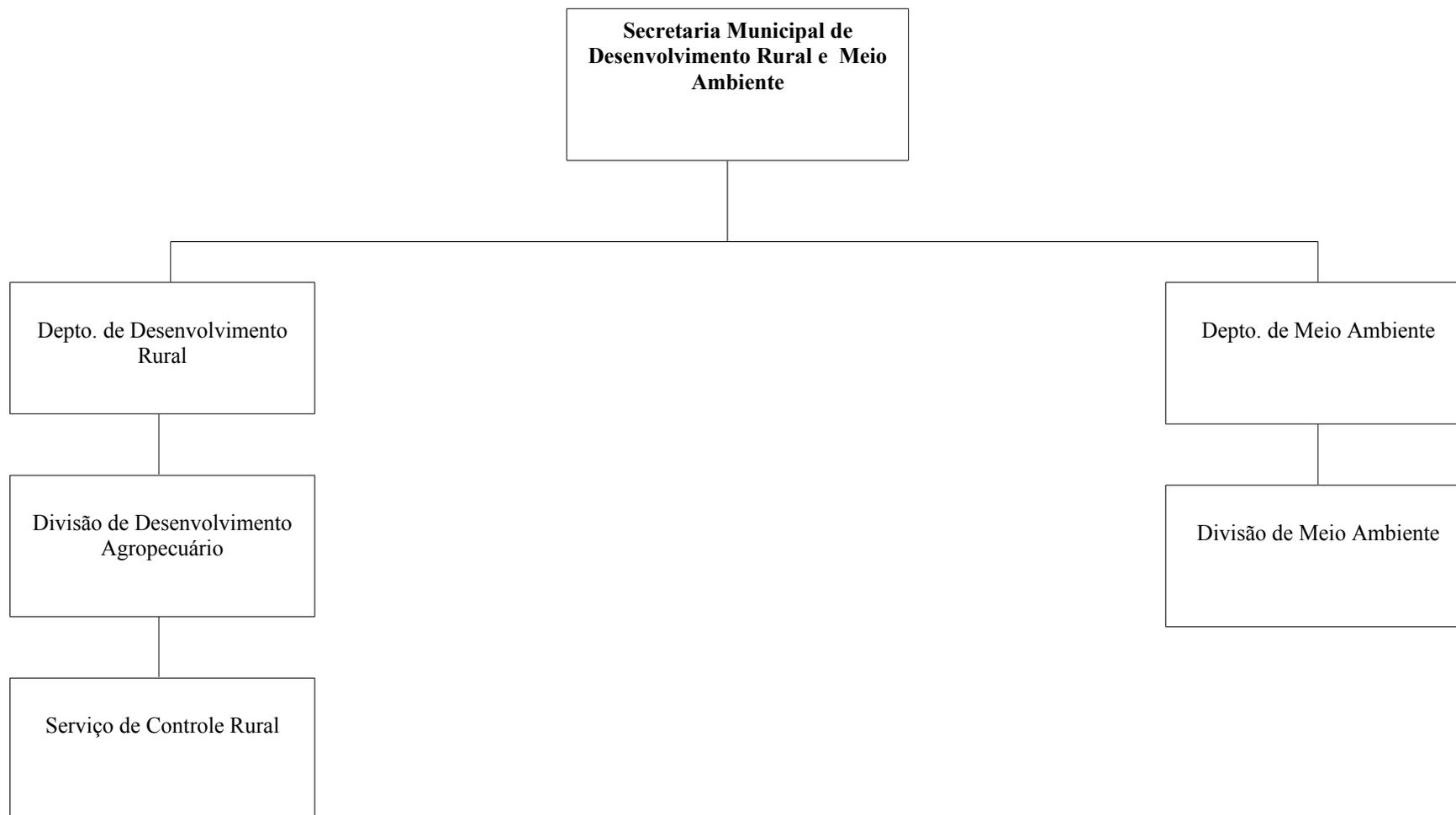
ANEXO III



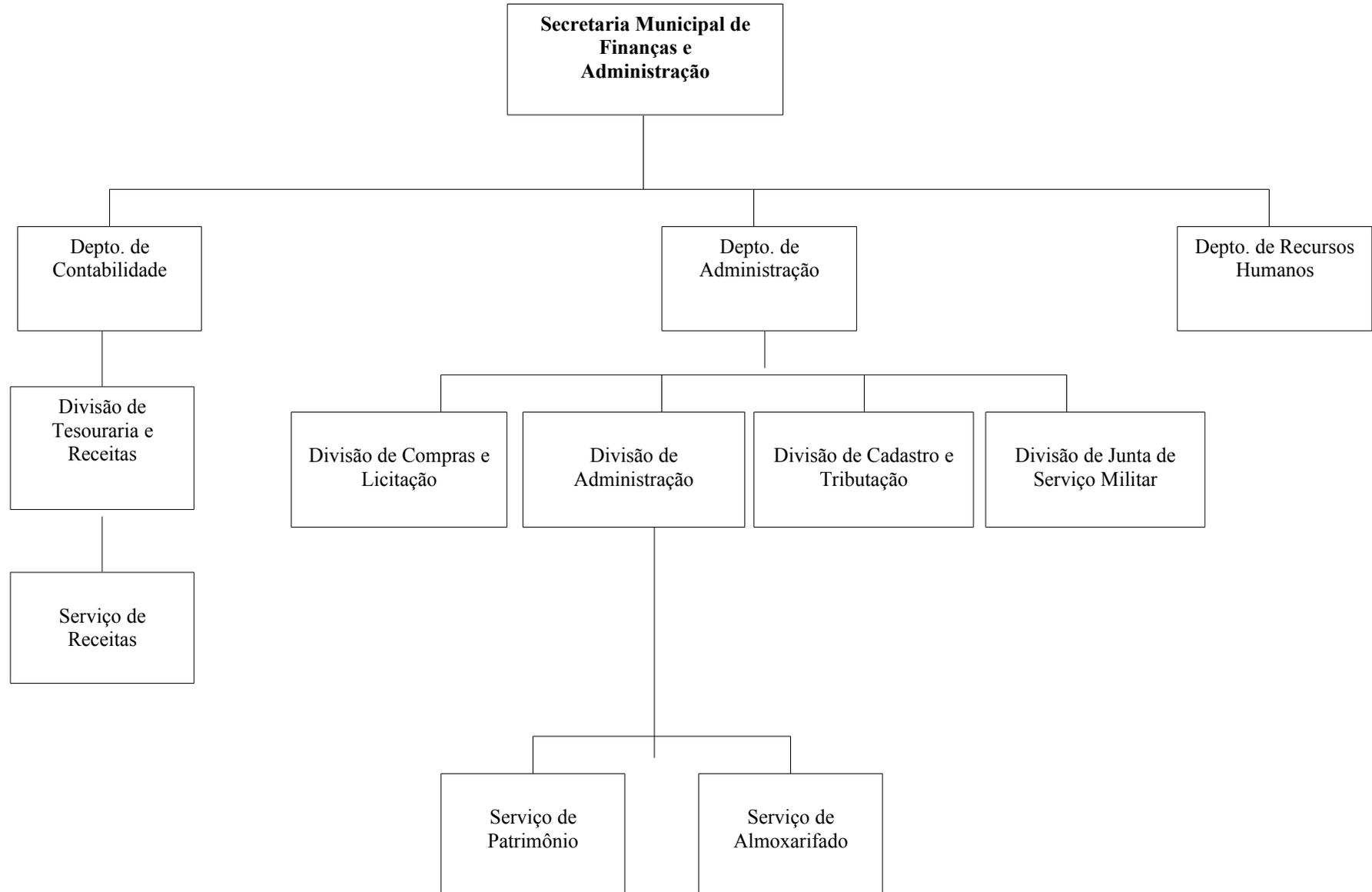
ANEXO IV



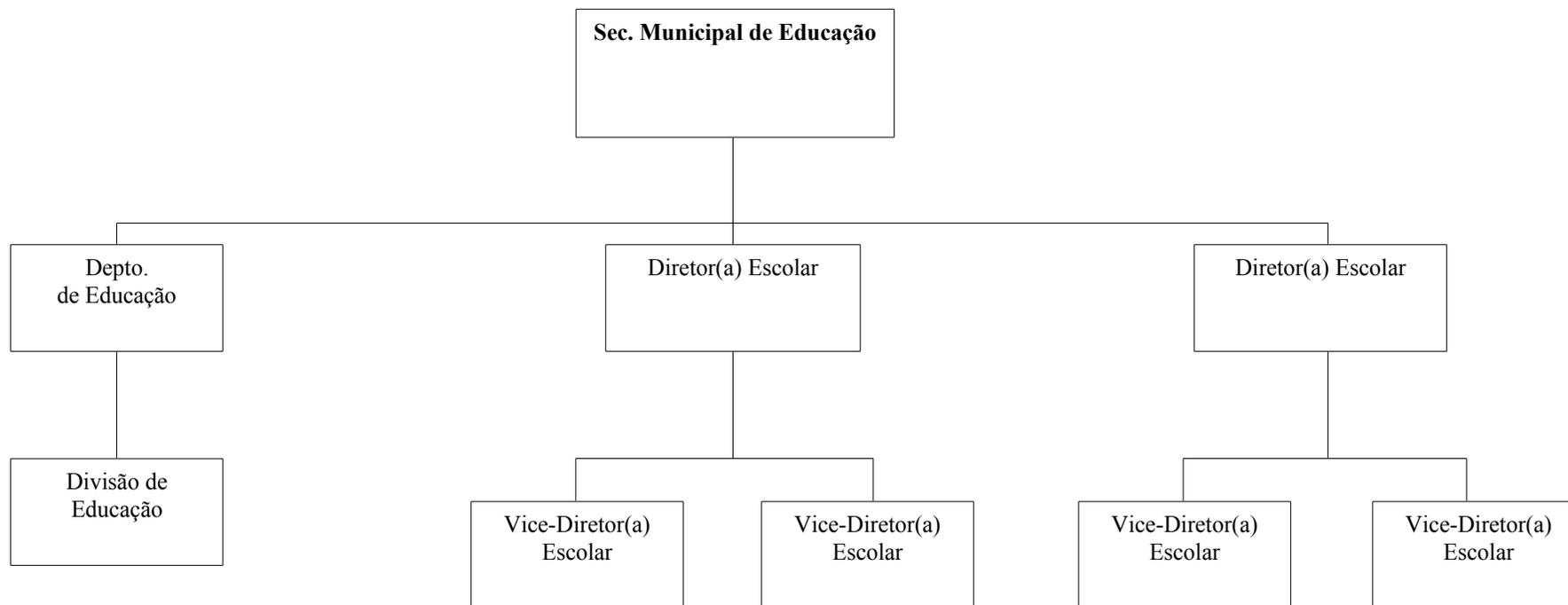
ANEXO V



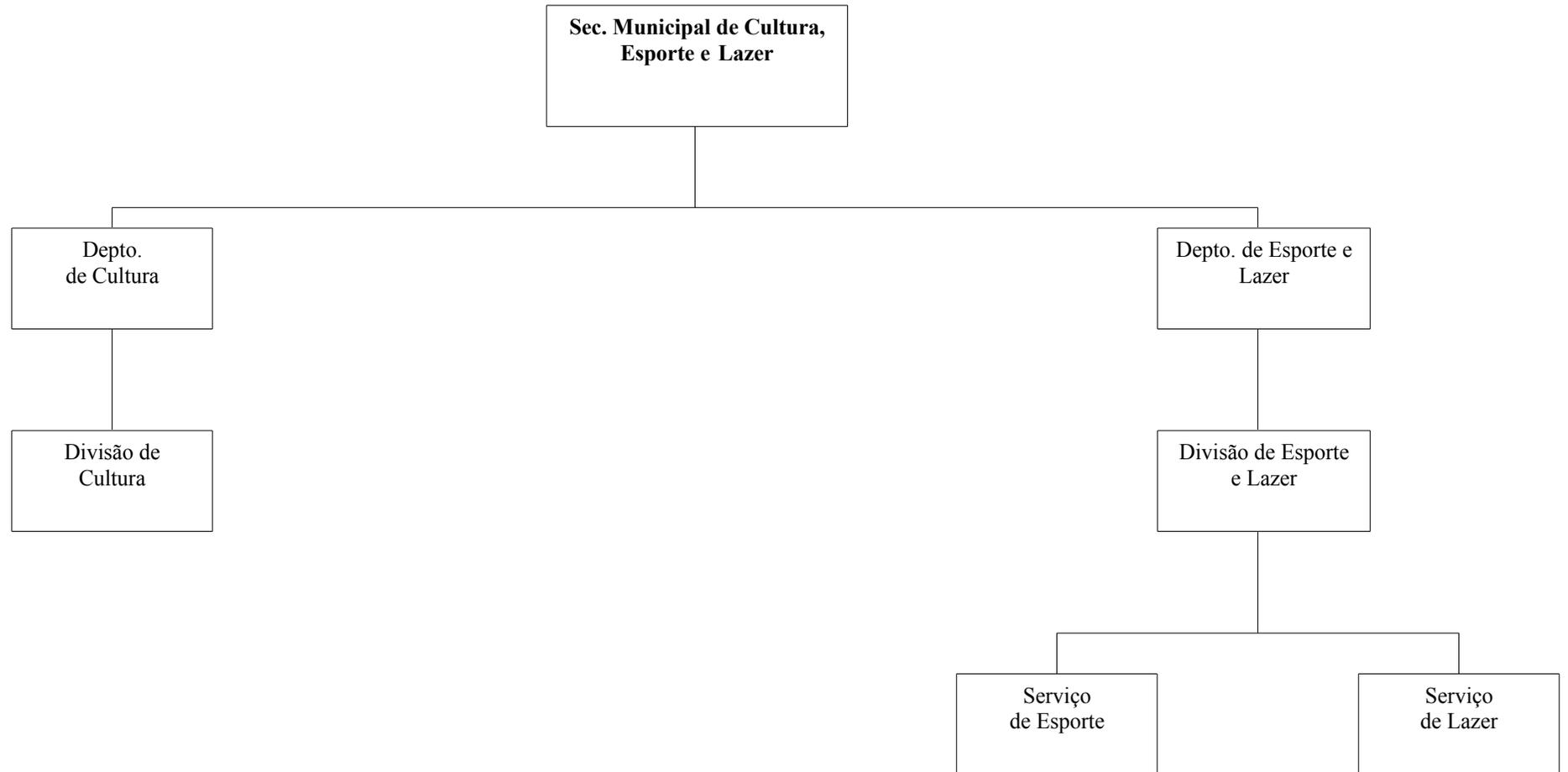
ANEXO VI



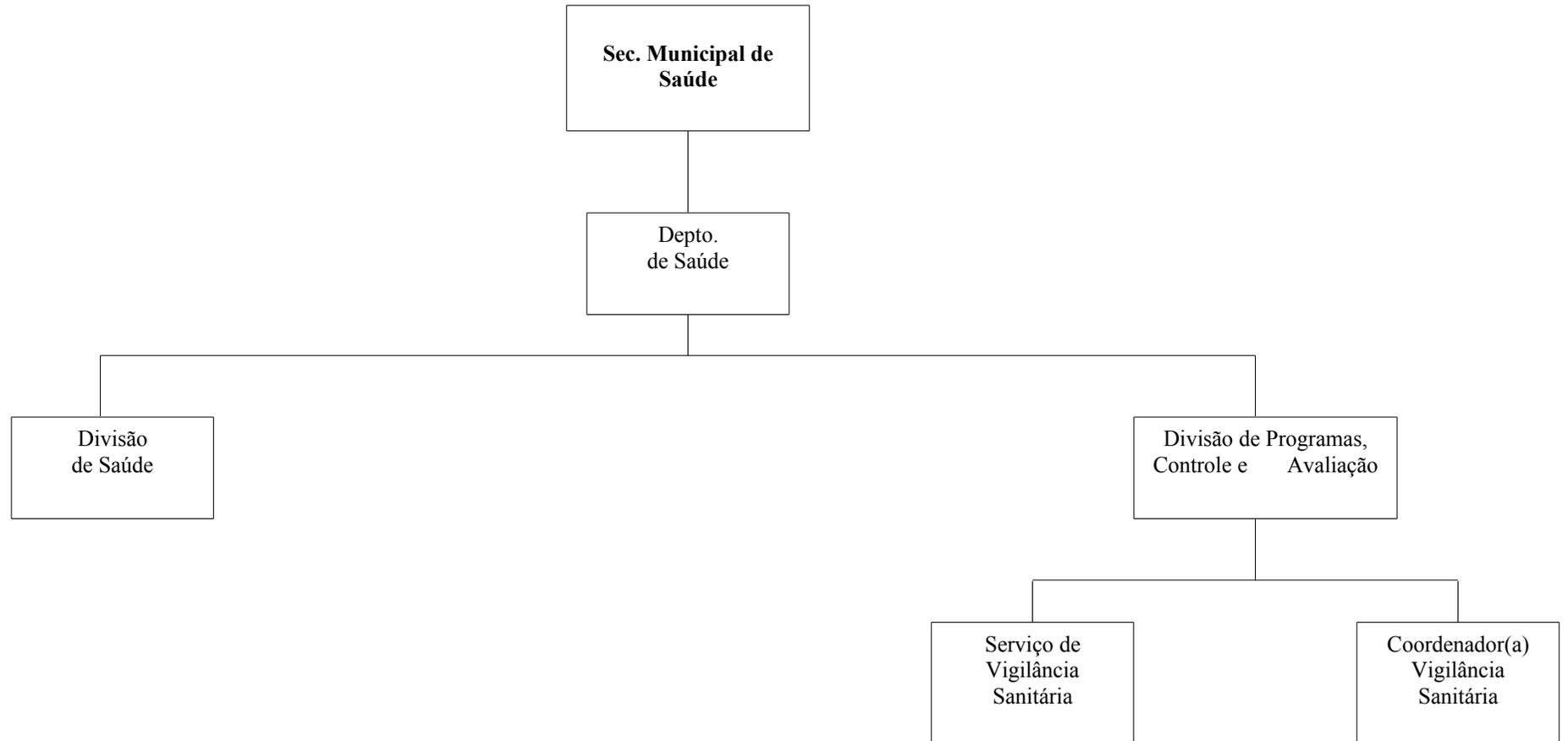
ANEXO VII



ANEXO VIII



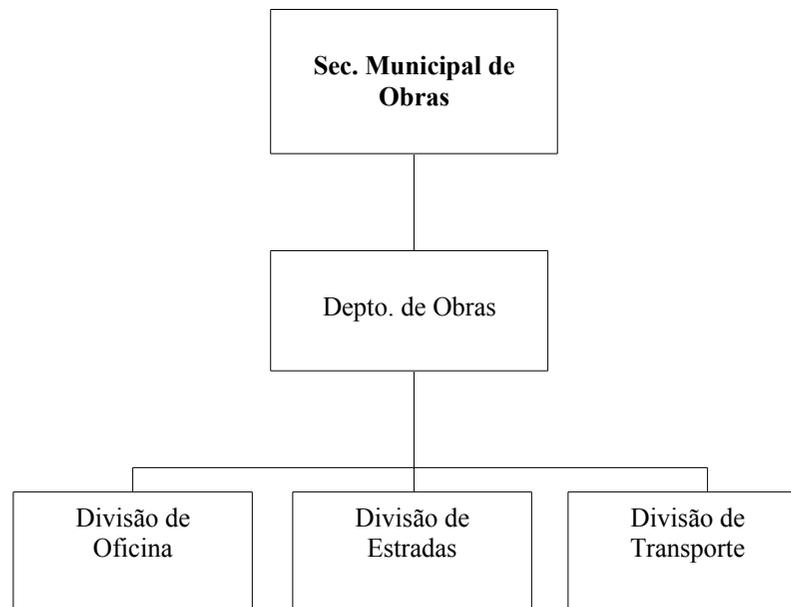
ANEXO IX



ANEXO X



ANEXO XI



ANEXO XII

