



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

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

OFÍCIO GP nº. 094/2026

Arcos, 16 de março de 2.026.

A Sua Excelência o Senhor

Hernane Honório Dias

Presidente da Câmara Municipal de Arcos/MG

Rua Vinte e Cinco de Dezembro, nº 760 – Centro

CEP: 35.598-028 – Arcos-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS	
PROTOCOLO Nº:	590
DOCUMENTO	☒ RECEBIDO ☐ EXPEDIDO
ARCOS:	16 / 03 / 2026 às 15:40h
Lula Emitia	

Assunto: Encaminha Projeto de Lei que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 3.051 de 27/10/2022, posteriormente alterada pela Lei Municipal nº 3.161 de 25/11/2024.

Senhor Presidente,

Encaminho o presente Projeto de Lei Ordinária, o qual dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 3.051 de 27/10/2022 e sua alteração feita pela Lei Municipal nº 3.161 de 25 de novembro de 2.024.

É fato que a Lei Municipal nº 3.161 de 25 de novembro de 2.024 foi minutada no intuito de atender a demanda do Ministério Público de Minas Gerais – Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade (Cconst), visando dar cumprimento a Termo de Acordo de Negociação em expediente SEI nº 19.16.2125.0048713/2023-92, procedimento administrativo MPMG nº 0024.23.008368-5.

Porém, após nova análise da Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade, em relação as alterações sancionadas pela Lei nº 3.161/24, constatou-se que os vícios não haviam sido sanados, permanecendo a Lei com previsões inconstitucionais, razão pela qual foi oportunizada a essa gestão a correção das inconstitucionalidades, tendo sido instaurado novo procedimento administrativo no Mpe nº 34.16.0024.0170825.2025-21, para cumprimento do Termo de Acordo de Negociação anexo.

Salienta ainda, que o Executivo havia encaminhado para o Legislativo em 24/1/2025, o Projeto de Lei nº 008, o qual dispunha sobre alteração da Lei em questão, para contemplar todas as secretarias necessárias, vez que a alteração anterior, não atendeu a Secretaria Municipal de Integração Social, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, e a Secretaria Municipal de Governo, não adequando corretamente os cargos comissionados a real necessidade daquelas pastas, desencadeando um problema estrutural na atualidade.

Tal Projeto foi reprovado, tendo o Executivo posteriormente a reprovação, recepcionado ofício nº 014/2025 da Vereadora Leslie Mariana Silva Costa, com proposta de readequação dos cargos postos no PL nº 008/2025, para que a habilitação exigida aos cargos de direção da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, fosse de ensino superior completo.

Para tanto, tendo em vista a necessidade de adequação em razão do Termo Acordo de Negociação firmado com Ministério Público em 17 de setembro de 2025, bem como ao atendimento da proposta de readequação da Vereadora Municipal, encaminhamos novo Projeto de Lei, visando sanar as inconstitucionalidades apontadas, bem como atender o pleito da vereança.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

É fato que adequamos o presente Projeto a real necessidade do Município, reduzindo uma vaga de Assessor de Obras e Serviços Públicos, aumentando duas vagas de Chefe de Departamento, e criando os cargos de Diretor de Cultura, Diretor de Esporte e Lazer, Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico e, Assessor de Engenharia em Trânsito e Mobilidade Urbana.

Salientamos que o presente Projeto de Lei tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme previsto no art. 16, incisos I e II, art. 17 e art. 21, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000, conforme demonstra o Impacto Orçamentário Financeiro anexo.

Ademais, os valores das remunerações estão atualizados de acordo com as revisões gerais aprovadas em Lei nos anos de 2025 e 2026.

Por fim, salientamos que o número de cargos comissionados guardam proporcionalidade com a necessidade que visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos neste Município, vez que são 1225 servidores efetivos (ativos e inativos) e 70 servidores comissionados, restando adequada a proporcionalidade recomendada.

Por essa razão tramitamos o Projeto de Lei Ordinária a esta Casa Legislativa, contando com a certeza de rápida aprovação, uma vez que os objetivos visados pelo presente são de interesse da Administração Pública e de seus servidores.

Atenciosamente,

WELLINGTON F
ESTEVAO
RODRIGUES
ROQUE:027682
72604

Assinado de forma
digital por
WELLINGTON F
ESTEVAO RODRIGUES
ROQUE:02768272604
Dados: 2026.03.16
13:28:54 -03'00'

Wellington Roque

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

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

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 011, DE 16 DE MARÇO DE 2.026.

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal Ordinária nº 3.051 de 27/10/2022 que menciona e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Arcos/MG**, no uso de suas atribuições, especialmente do disposto do art. 43 da Lei Orgânica Municipal, encaminha o presente Projeto de Lei Ordinária, para posterior tramitação legal nesta Egrégia Casa.

Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Ordinária Municipal nº 3051 de 27/10/2022 passam a vigorar conforme Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária específica.

Art. 3º O presente Projeto de Lei tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme previsto no art. 16, incisos I e II, art. 17 e art. 21, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º Os cargos em comissão previstos nesta Lei destinam-se exclusivamente ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento superior, caracterizadas pelo apoio estratégico à tomada de decisão da autoridade administrativa nomeante, vedado o desempenho de atribuições meramente técnicas, burocráticas, operacionais ou permanentes da Administração Pública.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente aquelas da Lei Municipal nº 3.051 de 27/10/2022 e Lei Municipal nº 3.161 de 25 de novembro de 2.024, entrando esta Lei em vigor na data da sua publicação.

Arcos, 16 de março de 2.026.

WELLINGTON F
ESTEVAO
RODRIGUES
ROQUE:0276827260
4

Assinado de forma
digital por WELLINGTON
F ESTEVAO RODRIGUES
ROQUE:02768272604
Dados: 2026.03.16
13:29:33 -03'00'

Wellington Roque
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO, NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
01	Assessor de Gestão Educacional	03	R\$ 5.717,58
02	Assessor de Comunicação Institucional	03	R\$ 3.648,37
03	Diretor do Posto de Atendimento Integrado - POUPATEMPO	01	R\$ 5.717,58
04	Diretor de Planejamento e Projetos Estratégicos	01	R\$ 5.717,58
05	Diretor de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$ 5.717,58
06	Diretor de Compras Públicas da Saúde	01	R\$ 5.717,58
07	Chefe de Departamento	15	R\$ 3.648,37
08	Assessor de Obras e Serviços Urbanos	05	R\$ 2.213,42
09	Diretor de Cultura	01	R\$ 5.717,58
10	Diretor de Esporte e Lazer	01	R\$ 5.717,58
11	Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico	01	R\$ 5.717,58
12	Assessor de Engenharia em Trânsito e Mobilidade Urbana	01	R\$ 5.717,58
	TOTAL	34	



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

ANEXO II

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

01 - Assessor de Gestão Educacional

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria de Educação

Jornada Semanal: 30H

Assessorar a autoridade nomeante na formulação, análise e acompanhamento das políticas públicas educacionais do Município, quais sejam:

I – Assessorar na formulação, planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas educacionais do Município;

II – Prestar assessoramento estratégico à autoridade nomeante na análise da gestão pedagógica e administrativa da rede municipal de ensino, propondo medidas de aprimoramento das ações educacionais;

III – Elaborar estudos, análises, pareceres técnicos e relatórios gerenciais destinados a subsidiar a tomada de decisões;

IV – Assessorar na definição de diretrizes e estratégias de gestão escolar, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino na rede municipal;

V – Analisar indicadores educacionais, dados estatísticos e resultados de avaliações educacionais, elaborando relatórios analíticos e recomendações estratégicas para melhoria da aprendizagem e do desempenho escolar;

VI – Prestar assessoramento na articulação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, contribuindo para a implementação das diretrizes educacionais do Município;

VII – Assessorar a autoridade nomeante na formulação e acompanhamento de programas, projetos e ações educacionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com os governos estadual e federal;

VIII – Subsidiar a autoridade nomeante na definição de diretrizes para formação continuada de gestores e profissionais da educação, visando ao fortalecimento da gestão educacional;

IX – Prestar assessoramento na análise de políticas, programas e ações educacionais, propondo estratégias voltadas ao aperfeiçoamento da gestão e dos resultados educacionais do Município;

X – Acompanhar, em nível estratégico, a execução das políticas educacionais do Município, elaborando relatórios gerenciais e recomendações à autoridade superior.

XI – Assessorar na interlocução com órgãos colegiados, conselhos e demais instituições relacionadas à política educacional;

XII – Desempenhar outras atividades de assessoramento institucional compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade nomeante.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

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

02 - Assessor de Comunicação Institucional

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Gabinete do Prefeito

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Assessorar a autoridade nomeante na formulação e implementação das diretrizes de comunicação institucional do Município, visando à transparência e à adequada divulgação das ações governamentais;

II – Prestar assessoramento estratégico na definição das políticas de comunicação pública, incluindo diretrizes para utilização dos canais institucionais de divulgação do Município;

III – Elaborar estudos, análises, relatórios e pareceres técnicos destinados a subsidiar a tomada de decisões da autoridade nomeante, quanto à comunicação institucional e à divulgação das ações da Administração Municipal;

IV – Assessorar na definição de estratégias de comunicação institucional e relacionamento com a imprensa, propondo medidas voltadas ao aprimoramento da transparência e da informação ao cidadão;

V – Prestar assessoramento na definição de diretrizes editoriais e institucionais para os conteúdos divulgados nos canais oficiais de comunicação do Município;

VI – Subsidiar a Administração Municipal na formulação de estratégias de divulgação institucional, abrangendo campanhas informativas, educativas e de utilidade pública;

VII – Assessorar na articulação institucional com veículos de comunicação e demais meios de divulgação, visando à adequada difusão das ações e políticas públicas do Município;

VIII – Prestar assessoramento na definição de estratégias de comunicação em eventos institucionais, solenidades e atos oficiais, orientando quanto às diretrizes de divulgação e relacionamento com a imprensa;

IX – Assessorar na definição de estratégias de comunicação e posicionamento institucional em situações que envolvam a imagem da Administração Pública, inclusive em contextos de gestão de crise;

X – Prestar assessoramento na definição de diretrizes para campanhas institucionais e ações de publicidade governamental, observadas as normas legais aplicáveis à comunicação pública;

XI – Analisar dados, indicadores e métricas de comunicação institucional, elaborando relatórios analíticos e recomendações estratégicas para aprimoramento das políticas de comunicação do Município;

XII – Assessorar na definição de padrões institucionais de identidade visual, linguagem e comunicação pública, garantindo a uniformidade das ações de comunicação da Administração Municipal;

XIII – Prestar assessoramento na adoção de estratégias de inovação e modernização da comunicação pública, inclusive quanto ao uso de novas tecnologias e plataformas digitais;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

XIV – Desempenhar outras atividades de assessoramento institucional compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade nomeante.

03 - Diretor do Posto de Atendimento Integrado - POUPATEMPO

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais do Posto de Atendimento Integrado – POUPATEMPO, assegurando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população;

II – Definir, em conjunto com a autoridade nomeante, diretrizes e estratégias de funcionamento do Posto POUPATEMPO, visando o aprimoramento do atendimento ao cidadão;

III – Dirigir e supervisionar as equipes de trabalho vinculadas ao Posto POUPATEMPO, promovendo a adequada execução das atividades e o cumprimento das metas institucionais;

IV – Propor à autoridade competente a celebração de termos de cooperação, convênios e parcerias com órgãos públicos e entidades da iniciativa privada, visando à ampliação e integração dos serviços disponibilizados à população;

V – Definir e supervisionar a implementação das rotinas administrativas, fluxos de atendimento e métodos de organização do Posto POUPATEMPO;

VI – Propor à Administração Municipal a implantação, ampliação ou adequação dos serviços ofertados no Posto POUPATEMPO, observadas as demandas da população e as diretrizes da gestão municipal;

VII – Supervisionar a execução dos serviços prestados no posto, avaliando sua eficiência, qualidade e regularidade;

VIII – Elaborar relatórios gerenciais e avaliações de desempenho das atividades do Posto POUPATEMPO, encaminhando-os à autoridade nomeante para subsidiar decisões administrativas;

IX – Representar institucionalmente o Posto POUPATEMPO perante órgãos públicos, entidades e demais instituições, quando designado;

X – Promover a integração das atividades do Posto POUPATEMPO com as demais unidades administrativas da Prefeitura, visando à melhoria da prestação de serviços ao cidadão;

XI – Desempenhar outras atividades de direção administrativa, relacionadas ao funcionamento do Posto POUPATEMPO.

04 - Diretor de Planejamento e Projetos Estratégicos

Habilitação: Nível Superior



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

Lotação: Secretaria de Planejamento e Desenv. Sustentável

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, gestão e acompanhamento dos projetos estratégicos da Administração Municipal;

II – Estabelecer diretrizes, prioridades e estratégias institucionais para a formulação e execução dos projetos desenvolvidos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

III – Dirigir e supervisionar o portfólio de projetos da Administração Municipal, assegurando sua compatibilidade com as metas, programas e prioridades da gestão municipal;

IV – Deliberar sobre a priorização, aprovação e acompanhamento dos projetos institucionais, observadas as diretrizes estabelecidas pela autoridade nomeante;

V – Orientar e supervisionar os órgãos e equipes responsáveis pela elaboração, execução e monitoramento dos projetos, garantindo a observância das diretrizes administrativas e das metas estabelecidas;

VI – Propor à autoridade nomeante, estratégias de gerenciamento de riscos e medidas de aprimoramento da gestão de projetos, visando à eficiência e à efetividade das ações governamentais;

VII – Elaborar relatórios gerenciais, avaliações e análises estratégicas sobre o andamento dos projetos da Administração Municipal, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões;

VIII – Promover a integração entre os diversos órgãos da Administração Municipal na execução dos projetos institucionais;

IX – Representar institucionalmente a área de projetos da Administração Municipal perante órgãos, entidades e instituições, quando designado;

X – Desempenhar outras atividades de direção administrativa, relacionadas à gestão dos projetos estratégicos do Município.

05 - Diretor de Compras, Licitações e Contratos

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Secretaria de Administração

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades do setor responsável pelas compras públicas e pelos procedimentos licitatórios da Administração Municipal;

II – Estabelecer diretrizes administrativas e estratégias de gestão para a realização das aquisições de bens e serviços no âmbito do Município;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

III – Dirigir e supervisionar os procedimentos de compras públicas e licitações realizados pelos órgãos da Administração Municipal, assegurando a observância da legislação aplicável e das normas administrativas vigentes;

IV – Supervisionar e orientar a atuação dos pregoeiros, agentes de contratação e demais servidores vinculados à área de compras públicas, promovendo a adequada execução das atividades do setor;

V – Deliberar, no âmbito de sua competência administrativa, sobre atos e procedimentos relacionados à gestão das compras públicas, submetendo à apreciação da autoridade nomeante, as matérias que excedam à sua competência;

VI – Supervisionar a elaboração e aprovação administrativa de editais e instrumentos convocatórios, observadas as manifestações dos órgãos técnicos competentes;

VII – Coordenar e acompanhar a tramitação administrativa dos processos de contratação, assegurando a adequada apreciação pelos órgãos técnicos competentes, especialmente os setores jurídico e de controle interno;

VIII – Promover a integração das atividades da área de compras públicas com os demais órgãos da Administração Municipal, visando à eficiência e à regularidade das contratações públicas;

IX – Elaborar relatórios gerenciais e avaliações administrativas sobre as atividades do setor de compras públicas, com vistas a subsidiar a tomada de decisões da autoridade competente;

X – CDirigir, orientar e supervisionar a equipe de servidores lotados no setor de compras públicas;

XI – Submeter à consideração da autoridade nomeante os assuntos que ultrapassem sua competência administrativa;

XII – Desempenhar outras atividades de direção e supervisão administrativa, relacionadas à gestão das compras públicas do Município.

06 - Diretor de Compras Públicas da Saúde

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Secretaria de Saúde

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades do setor responsável pelas compras públicas e contratações da Secretaria Municipal de Saúde;

II – Estabelecer diretrizes administrativas e estratégias de gestão para a aquisição de bens, insumos e serviços destinados às políticas públicas de saúde do Município;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

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

III – Dirigir e supervisionar os procedimentos administrativos de compras públicas e licitações realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a observância da legislação vigente e das normas administrativas aplicáveis;

IV – Deliberar, no âmbito de sua competência administrativa, sobre atos relacionados à gestão das contratações públicas da área da saúde, submetendo à apreciação da autoridade nomeante, as matérias que excedam à sua competência;

V – Supervisionar a elaboração e a aprovação administrativa de editais e instrumentos convocatórios relativos às contratações da área da saúde, observadas as manifestações dos órgãos técnicos competentes;

VI – Acompanhar a tramitação administrativa dos processos de contratação da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a adequada apreciação pelos órgãos técnicos competentes, especialmente os setores jurídico e de controle interno;

VII – Orientar e supervisionar a equipe de servidores vinculados ao setor de compras públicas da saúde, promovendo a adequada execução das atividades administrativas da unidade;

VIII – Elaborar relatórios gerenciais e avaliações administrativas sobre as atividades de compras públicas da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões;

IX – Promover a integração das atividades do setor de compras públicas da saúde com os demais órgãos da Administração Municipal, visando à eficiência e à regularidade das contratações públicas;

X – Submeter à consideração da autoridade nomeante os assuntos que ultrapassem sua competência administrativa;

XI – Desempenhar outras atividades de direção e supervisão administrativa, relacionadas às contratações públicas da área da saúde.

07 - Chefe de Departamento

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Secretarias Municipais

Os Departamentos constituem unidades administrativas intermediárias das Secretarias Municipais, responsáveis pela coordenação e supervisão das atividades setoriais da Administração Pública Municipal.

Distribuição das Chefias por Secretaria:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- Chefe do Departamento de Manutenção de Edifícios e Espaços Públicos
 - Chefe do Departamento de Infraestrutura Rural
-



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

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

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- Chefe do Departamento de Limpeza Urbana
- Chefe do Departamento de Esgoto
- Chefe do Departamento de Resíduos Urbanos

Esses setores estão ligados à infraestrutura urbana e manutenção de serviços públicos.

Secretaria Municipal de Saúde

- Chefe do Departamento de Transporte da Saúde
- Chefe do Departamento de Laboratório
- Chefe do Departamento de Endemias
- Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária
- Chefe do Departamento de Enfermagem
- Chefe do Departamento de Saúde da Família
- Chefe do Departamento de Farmácia

Todos são setores típicos da estrutura administrativa do SUS municipal.

Secretaria Municipal de Educação

- Chefe do Departamento de Transporte da Educação

Esse setor é responsável pelo transporte escolar.

Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social

- Chefe do Departamento de Integração Social

Esse departamento coordena programas sociais, inclusão e integração comunitária.

Secretaria de Governo

- Chefe do Departamento de Governo

Esse setor apoia coordenação administrativa do governo e ações intersetoriais.

Jornada Semanal: 40H



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

Atribuições:

I – Chefiar e supervisionar as atividades administrativas da unidade ou departamento sob sua responsabilidade;

II – Orientar, distribuir e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados no departamento, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal;

III – Organizar e supervisionar a utilização dos recursos humanos e materiais vinculados ao departamento, promovendo a adequada execução das atividades administrativas da unidade;

IV – Identificar e analisar necessidades administrativas e estruturais relacionadas ao funcionamento do departamento, propondo medidas de aperfeiçoamento à autoridade superior;

V – Supervisionar e controlar a execução das atividades do setor, adotando medidas administrativas destinadas ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI – Orientar e prestar apoio técnico-administrativo na elaboração de documentos e expedientes relacionados às atividades do departamento;

VII – Acompanhar o desempenho das atividades da unidade, mantendo a autoridade nomeante informada sobre ocorrências relevantes relacionadas às atribuições do setor;

VIII – Propor medidas de organização administrativa, incluindo ajustes na distribuição interna de tarefas e rotinas de trabalho;

IX – Emitir pareceres e manifestações administrativas sobre matérias relacionadas à área de atuação do departamento, quando solicitado;

X – Coordenar e orientar os procedimentos internos necessários ao regular funcionamento da unidade administrativa;

XI – Comunicar eventuais irregularidades ou situações que demandem providências administrativas no âmbito do departamento;

XII – Desempenhar outras atividades de chefia administrativa, relacionadas à área de atuação do departamento.

08 - Assessor de Obras e Serviços Urbanos

Habilitação: Nível Médio

Lotação: Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Assessorar a autoridade nomeante na análise, planejamento e acompanhamento das atividades administrativas relacionadas à área de infraestrutura e serviços públicos;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

II – Prestar apoio técnico-administrativo na formulação de diretrizes, programas e ações relacionadas às políticas públicas de obras e serviços urbanos;

III – Analisar demandas, elaborar estudos, relatórios e pareceres administrativos destinados a subsidiar a tomada de decisões da autoridade nomeante;

IV – Prestar assessoramento na avaliação da execução dos serviços públicos vinculados à Secretaria, propondo medidas destinadas ao aprimoramento da eficiência administrativa;

V – Acompanhar e analisar informações relativas ao funcionamento dos setores vinculados à Secretaria, encaminhando sugestões e recomendações à autoridade competente/nomeante;

VI – Assessorar na articulação administrativa entre os departamentos e setores vinculados à Secretaria, visando à melhoria da organização e da eficiência dos serviços;

VII – Elaborar minutas de expedientes, relatórios e documentos administrativos relacionados às atividades da Secretaria, quando solicitado;

VIII – Desempenhar outras atividades de assessoramento institucional compatíveis com a natureza do cargo.

09 – Diretor de Cultura

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Jornada Semanal: 40H

Atribuições

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades administrativas e institucionais relacionadas à política cultural do Município;

II – Estabelecer diretrizes e estratégias de gestão cultural, em consonância com as políticas públicas definidas pela Administração Municipal;

III – Supervisionar programas, projetos e ações voltados à promoção, valorização e difusão da cultura no âmbito municipal;

IV – Gerir e supervisionar a preservação, organização e valorização dos acervos e patrimônios culturais vinculados ao Município;

V – Acompanhar e orientar as equipes de trabalho responsáveis pelas atividades culturais, assegurando a adequada execução das ações institucionais do setor;

VI – Propor programas, projetos e iniciativas voltadas ao fortalecimento das atividades culturais da comunidade, observadas as diretrizes da política cultural municipal;

VII – Planejar e supervisionar a aplicação dos recursos humanos, materiais e administrativos destinados ao desenvolvimento das atividades culturais do Município;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

VIII – Identificar e analisar necessidades administrativas e estruturais relacionadas ao setor cultural, propondo medidas de aperfeiçoamento à autoridade superior;

IX – Elaborar relatórios gerenciais, diagnósticos e avaliações administrativas sobre as atividades culturais do Município, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões na Administração Municipal;

X – Promover a articulação institucional com órgãos públicos, entidades culturais e demais instituições, visando ao fortalecimento das políticas culturais do Município;

XI – Submeter à consideração da autoridade nomeante os assuntos que ultrapassem sua competência administrativa;

XII – Desempenhar outras atividades de direção e supervisão administrativa, relacionadas à gestão cultural do Município.

10 – Diretor de Esporte e Lazer

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Jornada Semanal: 40H

Atribuições

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades administrativas e institucionais relacionadas às políticas públicas de esporte e lazer no âmbito do Município;

II – Estabelecer diretrizes, estratégias e prioridades para o desenvolvimento das ações, programas e projetos esportivos e de lazer promovidos pela Administração Municipal;

III – Supervisionar programas, projetos e iniciativas institucionais voltados à promoção do esporte, da atividade física e do lazer comunitário;

IV – Orientar e supervisionar o planejamento e a execução dos programas e projetos esportivos, assegurando sua compatibilidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;

V – Supervisionar as equipes de trabalho vinculadas ao setor de esporte e lazer, assegurando o adequado funcionamento das atividades administrativas da unidade;

VI – Gerir e supervisionar a utilização dos recursos humanos, materiais e administrativos destinados às atividades do setor;

VII – Propor políticas, programas e ações institucionais voltadas ao fortalecimento do esporte e do lazer no Município;

VIII – Supervisionar e promover a adequada gestão dos equipamentos, espaços e patrimônios esportivos municipais, garantindo sua utilização conforme as políticas públicas da área;

IX – Identificar e analisar necessidades administrativas e estruturais relacionadas ao setor, propondo medidas de aprimoramento da infraestrutura e dos serviços à autoridade superior;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

X – Elaborar relatórios gerenciais, diagnósticos e avaliações administrativas sobre as atividades do setor de esporte e lazer, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões da Administração Municipal;

XI – Promover a articulação institucional com órgãos públicos, entidades esportivas e organizações da sociedade civil, visando ao fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer;

XII – Submeter à consideração da autoridade nomeante os assuntos que ultrapassem sua competência administrativa;

XIII – Desempenhar outras atividades de direção, coordenação e supervisão administrativa relacionadas à política municipal de esporte e lazer.

11 – Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I – Dirigir, planejar e supervisionar as atividades administrativas e institucionais relacionadas às políticas públicas de turismo e de preservação do patrimônio histórico do Município;

II – Estabelecer diretrizes, estratégias e prioridades para o desenvolvimento das ações, programas e projetos voltados à promoção do turismo e à valorização do patrimônio histórico municipal;

III – Supervisionar programas, projetos e iniciativas institucionais destinados ao fortalecimento da atividade turística e à preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;

IV – Orientar e supervisionar o planejamento e a execução das ações e projetos turísticos e de preservação patrimonial, assegurando sua compatibilidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal;

V – Supervisionar as equipes de trabalho vinculadas ao setor de turismo e patrimônio histórico, promovendo a adequada execução das atividades administrativas da unidade;

VI – Dirigir e supervisionar a utilização dos recursos humanos, materiais e administrativos destinados às atividades do setor;

VII – Propor políticas, programas e ações institucionais voltadas ao desenvolvimento do turismo e à preservação do patrimônio histórico do Município;

VIII – Supervisionar a gestão, preservação e valorização dos acervos, bens e patrimônios históricos e culturais vinculados ao Município;

IX – Identificar e analisar necessidades administrativas e estruturais relacionadas ao setor, propondo medidas de aperfeiçoamento;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

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

X – Elaborar relatórios gerenciais, diagnósticos e avaliações administrativas sobre as atividades de turismo e patrimônio histórico, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões na Administração Municipal;

XI – Promover a articulação institucional com órgãos públicos, entidades turísticas, culturais e demais instituições relacionadas ao desenvolvimento do turismo e à preservação do patrimônio histórico;

XII – Submeter à consideração da autoridade nomeante os assuntos que ultrapassem sua competência administrativa;

XIII – Desempenhar outras atividades de direção administrativa, relacionadas à política municipal de turismo e patrimônio histórico.

12 - Assessor de Engenharia em Trânsito e Mobilidade Urbana

Habilitação: Nível Superior

Lotação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Jornada Semanal: 40H

Atribuições:

I - Assessorar tecnicamente a autoridade nomeante na formulação, análise e avaliação das políticas públicas de trânsito, transporte e mobilidade urbana do Município;

II - Elaborar estudos, diagnósticos, pareceres e relatórios técnicos destinados a subsidiar a tomada de decisões da Administração Municipal;

III - Analisar projetos, planos, programas e intervenções urbanas relacionados ao sistema viário e à mobilidade urbana, emitindo recomendações técnicas e estratégicas;

IV - Prestar assessoramento na definição de diretrizes e prioridades institucionais voltadas à melhoria da mobilidade urbana e da segurança viária;

V- Assessorar a articulação institucional entre os órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas relacionadas à gestão do trânsito e da mobilidade urbana;

VI - Desempenhar outras atividades de assessoramento técnico estratégico compatíveis com a natureza do cargo.

As atribuições previstas para os cargos em comissão possuem natureza estratégica, gerencial ou consultiva, consistindo em atividades de planejamento, direção, chefia e assessoramento institucional, não compreendendo a execução direta de atividades técnicas, operacionais ou administrativas típicas de cargos efetivos da Administração Pública.
