***LEI COMPLEMENTAR N° 127, DE 09 DE ABRIL DE 2014.***

***Altera a redação dos dispositivos que menciona e dá outras providências.***

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º.** O item “II” do artigo 36, da Lei Complementar n°. 37, de 30 de novembro de 2010 e suas alterações, passa a viger com a seguinte redação:

***“Art. 36*** *Na**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SAGESP):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item*** | ***Denominação*** | ***Nº de cargos*** | ***Forma de Recrut.*** | ***Símbolo*** |
| *II* | *Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas* | *01* | *Limitado* | *CC1”* |

**Art. 2°** O item “XX”, do artigo 40, da Lei Complementar n°. 37, de 30 de novembro de 2010 e suas alterações, passa a viger com a seguinte redação:

***“Art. 40*** *Na**Secretaria Municipal de Educação (SEME):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item*** | ***Denominação*** | ***Nº de cargos*** | ***Forma de Recrut.*** | ***Símbolo*** |
| *XX* | *Diretor de Recursos Humanos e Escrituração Escolar* | *01* | *Limitado* | *CC1A”* |

**Art. 3°** O “Grupo 1 – Diretor” e o “Grupo 2 - Supervisor” constantes no “Anexo II”, da Lei Complementar n°. 37, de 30 de novembro de 2010 e suas alterações, passam a viger com a seguinte redação:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***“ANEXO II*** | | | | |
| ***LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES***  ***CARGOS COMISSIONADOS*** | | | | |
| *CARGO COMISSIONADO* | *SÍMBOLO* | *Nº DE*  *CARGOS* | *VALOR* | |
| *VENC.* | *COMIS.* |
| *GRUPO 1 – DIRETOR*  *NÍVEL A*  *NÍVEL B*  *NÍVEL C* | *CC1*  *CC1A*  *CC1B*  *CC1C* | *2*  *9*  *1*  *3* | *R$ 2.144,20*  *R$1.898,52*  *R$ 1.898,52*  *R$ 1.791,05* | *50%*  *50%*  *30%*  *30%* |
| *GRUPO 2 – SUPERVISOR* | *CC2* | *26* | *R$ 1.536,92* | *30%”* |

**Art. 4°.** Ficam extintas as atribuições relativas ao cargo de “Supervisor de Recursos Humanos e Escrituração Escolar” constantes na “Unidade Administrativa 10”, do “Anexo XVIII”, da Lei Complementar n°. 37, de 30 de novembro de 2010, e suas alterações, bem como criadas as atribuições relativas ao cargo de “Diretor de Recursos Humanos e Escrituração Escolar” com a seguinte redação:

***“ANEXO XVIII***

***LEI COMPLEMENTAR N°. 37, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES.***

***DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES***

***UNIDADE ADMINISTRATIVA 10***

***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO***

***CARGO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR***

***ATRIBUIÇÕES:***

* *Acompanhar e colaborar no processo de avaliação de desempenho dos servidores;*
* *Manter-se atualizado quanto às legislações Federais, Estaduais e Municipais;*
* *Supervisionar o Censo escolar das Escolas Municipais, urbanas e rurais;*
* *Realizar reuniões de designação de funcionários contratados e a mudança de lotação de funcionários efetivos;*
* *Distribuir o relatório do Programa Bolsa Família e acompanhar a freqüência dos alunos da zona rural;*
* *Acompanhar e realizar a escrituração escolar das escolas da zona rural;*
* *Elaborar portarias que regulamentam a contratação de pessoal;*
* *Publicar os editais para contratação de pessoal;*
* *Manter atualizado a contagem de tempo dos funcionários contratados e escala de prioridades dos efetivos;*
* *Receber a freqüência de todos os funcionários lotados na Secretaria Municipal de Educação e Esportes e informar mensalmente à Secretaria Adjunta;*
* *Organizar e entregar os contra cheques;*
* *Receber e conferir o Quadro de Classe da Rede Municipal de Ensino;*
* *Efetuar a contratação e substituição de funcionários para atender as escolas, centros de educação infantil e demais setores e órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;*
* *Controlar a concessão de benefícios como: ferias, férias-prêmio, licenças e outros;*
* *Providenciar e organizar a documentação necessária para processos de criação de Escolas e Centros de Educação Infantil;*
* *Controlar as licenças para desconto no vale alimentação;*
* *Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, a relação de funcionários que se interessam pelo adiantamento salarial;*
* *Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.”*

**Art. 5°.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês de publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 09 de abril de 2014.

***MOACIR RIBEIRO DA SILVA***

Prefeito Municipal

***JOSÉ TERRA DE OLIVEIRA JÚNIOR***

Chefe de Gabinete