



ANEXO III

(de que trata o art. 5º do Projeto de Lei Complementar nº 07, de 11 de novembro de 2024)

“ANEXO I

(de que trata o art. 1º, §1º, inciso I, da Lei Complementar nº 202, de 22 de março de 2016.)

FUNÇÃO DE CONFIANÇA QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO Administração Direta

REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS	CÓDIGO	VALOR (R\$)
FC-1	Coordenador de Núcleo	2	Coordenar todas as atividades sistemáticas e assistemáticas do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as de acordo com orientações da chefia imediata; realizar outras atividades correlatas.	CFC 1 a CFC 2	3.081,13
FC-2	Coordenador de Unidade Técnica	15	Coordenar, dirigir, controlar e pronunciar-se sobre as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Secretária ou órgão correlato, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos; realizar outras atividades correlatas.	CFC 3 a CFC 17	2.952,75
FC-3	Vice-Direção de Escola Municipal	120	Assistir e assessorar o Diretor de Escola da rede pública, no exercício de suas competências, sem o prejuízo de suas funções; Zelar para que a unidade escolar eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania; assumir a Direção da Escola nos impedimentos legais e temporários ou na vacância da função de Direção de Escola até o seu provimento; realizar outras atividades correlatas.	CFC 18 a CFC 137	4.095,07



FC-4	Assistente Jurídico	4	Prestar assistência na solução de questões jurídicas e na elaboração de instrumentos normativos em geral, bem como fazer interlocução entre órgãos da Administração Direta, exercer outras atividades correlatas observadas as competências privativas da Procuradoria-Geral do Município.	CFC 138a CFC 141	2.567,60
FC-4	Dirigente Educacional	20	Elaborar, organizar e dirigir as diversas ações educacionais (planejamento, projetos e programas), com o objetivo de cumprir a política educacional do Município de Contagem; Planejar o desenvolvimento de processos e metas educacionais; realizar outras atividades correlatas.	CFC 142a CFC 161	2.567,60
FC-4	Agente de Contratação	SEAD: 6	Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e conduzir negociações mais vantajosas com o primeiro colocado do certame após a definição do resultado do julgamento.	CFC 162a CFC 164 e de CFC 501 a CFC 507	4.184,80
		SEMOBS: 4			
FC-4	Supervisor	10	Supervisionar, avaliar e acompanhar as atividades operacionais de sua área de atuação; realizar outras atividades correlatas.	CFC 165a CFC 174	2.567,60
FC-5	Assessor Educacional	40	Colaborar na elaboração, orientação e aplicação de planejamentos, projetos e programas educacionais; prestar assessoria educacional nas áreas de ensino, comunicação e marketing educacional; Gerenciar os processos educacionais; realizar outras atividades correlatas.	CFC 175a CFC 214	2.310,85
FC-5	Direção de Controle Administrativo	15	Dirigir e orientar as atividades de sua área de atuação, zelando pela eficiência e eficácia da prestação do serviço, além de promover atuação integrada e coordenada com os demais departamentos da Secretaria ou órgão correlatos; realizar outras atividades correlatas.	CFC 215a CFC 226 e de CFC 485 a CFC 487	2.310,85



FC-5	Presidente de Comissão Disciplinar da Corregedoria da Guarda Civil	2	Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da comissão; exercer voto de desempate; propor, quando necessário, a alteração da pauta da reunião; encaminhar ao titular da Corregedoria da Guarda Civil os pareceres e as sugestões da comissão; convocar, quando necessário, servidores, discentes e outros para esclarecimento de ocorrências disciplinares; realizar outras atividades correlatas.	CFC 227e CFC 228	2.310,85
FC-5	Presidente da Comissão Disciplinar de Empregados Públicos da Corregedoria Geral do Município	1	Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da comissão; exercer voto de desempate; propor, quando necessário, a alteração da pauta da reunião; encaminhar ao titular da Corregedoria Municipal os pareceres e as sugestões da comissão; convocar, quando necessário, servidores, discentes e outros para esclarecimento de ocorrências disciplinares; realizar outras atividades correlatas.	CFC 500	2.310,85
FC-5	Presidente de Comissão Disciplinar da Corregedoria Geral do Município	4	Organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da comissão; exercer voto de desempate; propor, quando necessário, a alteração da pauta da reunião; encaminhar ao titular da Corregedoria Municipal os pareceres e as sugestões da comissão; convocar, quando necessário, servidores, discentes e outros para esclarecimento de ocorrências disciplinares; realizar outras atividades correlatas.	CFC 229a CFC 232	2.310,85
FC-5	Membro da Comissão Permanente de tomada de contas especial e de processos administrativos de apuração com especial relevância	6	Dirigir e conduzir processo de tomada de contas especial ou de processos administrativos de apuração com especial relevância, a partir da elaboração da portaria de instauração até a entrega do processo à autoridade competente para julgamento; propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão; expedir atos processuais, inclusive citação; deliberar sobre realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar instrução dos processos, em conjunto com seus pares; requisitar às autoridades competentes suporte técnico para auxiliar os trabalhos da comissão; participar da elaboração do relatório final; prestar informações às autoridades competentes, quando solicitado, sobre o andamento dos trabalhos, bem como aos interessados; exercer outras atividades correlatas.	CFC 510 a CFC 515	2.310,85



FC-6	Atividade Especial da Guarda Municipal	13	Cumprir jornada de trabalho em horários e locais variáveis, podendo prestar serviço em finais de semana e feriados, plantões noturnos e outros estabelecidos por ato do Comandante Geral da Guarda Municipal, assim como estar sujeito a trabalho perigoso, insalubre ou penoso, observadas, sempre, as peculiaridades do serviço; realizar outras atividades correlatas.	CFC 233a CFC 245	1.925,71
FC-7	Chefe de Gerenciamento da Guarda Municipal	9	Planejar, elaborar, executar e gerenciar as áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção da Guarda Municipal, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Guarda Municipal; realizar outras atividades correlatas.	CFC 246a CFC 254	1.540,56
FC-8	Assessor Administrativo	16	Assessorar, controlar e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva unidade; promover, no âmbito da respectiva unidade, o cumprimento das normas, procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos pelo titular da Secretaria ou órgão correlato; realizar outras atividades correlatas.	CFC 255a CFC 270	1.283,80
FC-9	Assistente de Direção	17	Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas; atender público interno e externo, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; executar serviços gerais de escritórios; realizar outras atividades correlatas.	CFC 271a CFC 287	1.155,43



FC-9	Assistente de Direção de RH	36	Auxiliar o seu superior nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos, por meio da definição de normas e políticas, que visem dotar a administração pública de uma força de trabalho qualificada e eficaz; lidar com os procedimentos que envolvem a folha de pagamento, controle de frequência e plano de carreira; bem como aplicar e informar sobre os direitos e deveres do servidor público; realizar outras atividades correlatas.	CFC 288a CFC 323	1.155,43
FC-10	Coordenador do Centro de Educação Integrada	6	Planejar e coordenar diretamente medidas que proporcionem atividades de inclusão social e desenvolvimento da cidadania, conforme a legislação vigente; prestar atendimento às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social; despertar o interesse para a profissionalização dos adolescentes; oportunizar às crianças e adolescentes a participação em atividades socio-educativas que desenvolvam o seu aprendizado; realizar outras atividades correlatas.	CFC 324a CFC 329	1.027,04
FC-11	Chefe de Grupamento da Guarda Municipal	46	Responder pelo comando, gerenciamento, coordenação e planejamento de grupos especiais da Guarda Municipal, com missões específicas e transitórias; realizar outras atividades correlatas.	CFC 330a CFC 375	962,85
FC-11	Integrante da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem - Maestro	1	Exercer a função de maestro da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem; designar junto ao Contramestre, os Guardas Cívicos que desempenharão as funções de Chefe de Sessão, Chefe de Naipe, Chefe de Edição e Cópias, Chefe de Montagem e Músico de seção; auxiliar o responsável pela gestão administrativa da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem no cronograma de atividade anual; programar o quantitativo assim como a disposição dos naipes nos ensaios e apresentações; reger os ensaios gerais e apresentações da Banda de Música da Guarda Civil; escolher junto às partes interessadas nas realizações dos eventos, o repertório adequado para cada apresentação, assim como a formação da Banda de Música; auxiliar o responsável pela gestão administrativa da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem no controle da disciplina dos componentes da formação, bem como a conversação das estantes, partituras, instrumentos musicais, estruturas físicas e outros	CFC 376	962,85



			objetos que sejam de uso da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem; elaborar arranjos para a Banda de Música da Guarda Civil de Contagem; informar, por meio de relatório, ao responsável pela gestão administrativa a Banda de Música da Guarda Civil de Contagem as necessidades de aquisição instrumental, de material permanente e de consumo da banda de música; definir junto aos chefes de sessões as distribuições de vozes dentro dos naipes de cada sessão, caso haja necessidade de acordo com os eventos, a distribuição de voz poderá ser alterada; reportar ao responsável pela gestão administrativa da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem, atitudes de Guardas Cíveis em desalinho com a conduta profissional e ética, ficando à disposição dos procedimentos cabíveis ao caso.		
FC-11	Integrante da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem - Contramestre	1	Exercer a função de contramestre da Banda de Música da Guarda Civil de Contagem; designar junto ao Maestro, os Guardas Cíveis que desempenharão as funções de Chefe de Sessão, Chefe de Naípe, Chefe de edição e Cópias, Chefe de Montagem e Músico de seção; auxiliar o Maestro na programação e no quantitativo, assim como a disposição dos naipes nos ensaios e apresentações; reger os ensaios gerais e apresentações da Banda de Música da Guarda Civil na ausência do Maestro; auxiliar o Maestro no controle da disciplina dos componentes da formação, bem como a conservação das estantes, partituras, instrumentos musicais, estruturas físicas e outros objetos que sejam de uso da Banda da Guarda Civil.	CFC 377	962,85
FC-12	Chefe de Turma da Guarda Municipal	84	Compete chefiar, coordenar, orientar, supervisionar aos serviços de equipe na área definida, bem como executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo seu superior, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo; realizar outras atividades correlatas.	CFC 380a CFC 463	718,93
FC-13	Assistente de TI	15	Prestar assistência na área de TI; restaurar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; realizar outras atividades correlatas.	CFC 470a CFC 484	641,91



FC-14	Coordenador do Núcleo de Autos de Infração e Conciliação	SEMAD: 1	Coordenar as ações para o processamento e instrução dos autos de infrações ambientais lavrados em infrações às normas ambientais vigentes no Município; coordenar audiências de Conciliação Ambiental decorrentes dos Autos de Infrações Ambientais lavrados pelo órgão ambiental municipal pela SEMAD, com lavratura das atas de conciliação para homologação da autoridade julgadora; controlar a elaboração de minutas de termo de compromisso para conversão de multas decorrentes de infrações ambientais a nos termos da legislação aplicável em vigor, para apreciação e assinatura da autoridade competente; controlar a elaboração minuta de termo de compromisso e Ajuste de Conduta na regularização de empreendimentos e situações de poluição e danos ambientais nos termos da legislação aplicável em vigor, para apreciação da autoridade competente, realizar outras atividades correlatas.	CFC 488	2.929,36
FC-14	Coordenador do Núcleo de Acompanhamento de Perícias	SEMAD: 1	Coordenar a recepção de requisições e demandas remetidas à SEMAD pelos órgãos de controle interno e externo, especialmente Ministério Público, Ouvidoria do Município, Ouvidoria da Câmara Municipal, bem como dos órgãos de Justiça; coordenar o controle e monitoramento dos prazos estabelecidos para respostas das requisições e tomadas de providências pelos setores administrativos internos da SEMAD; gerir as informações prestadas pelas unidades internas da SEMAD, controlar a elaboração e encaminhamento dos documentos e resposta aos órgãos e autoridades demandantes; realizar outras atividades correlatas.	CFC 489	2.929,36
FC – 15	Assessor Médico do Trabalho	1	Prestar assessoramento direto ao Secretário, Subsecretário e, Superintendentes na área de Medicina do Trabalho; auxiliar ao seu superior hierárquico na administração de ações, programas, eventos e projetos; confeccionar relatórios técnicos referentes à Medicina do Trabalho; e executar outras ações correlatas de acordo com sua área de atuação.	CFC 490	4.493,31
FC – 16	Diretor de Gestão	1	Planejar, elaborar, formular e definir, em conjunto com os gestores, as diretrizes e prioridades norteadoras do planejamento e da gestão estratégica das políticas públicas e atividades administrativas. Exercer as funções precípua de liderança e coordenação geral nos níveis estratégico, tático e operacional no âmbito de sua atuação, bem como gerir e executar as ações e tarefas ligadas aos processos e práticas de gestão de pessoas em seu âmbito. Liderar equipes e auxiliar na coordenação de programas e projetos	CFC 491	3.851,41



			na área de atuação. Formular e implantar propostas de melhorias gerais em processos e fluxos de trabalho, baseadas em análises e avaliações contínuas de indicadores e metas; exercer outras atividades correlatas.		
FC-17	Assistente de Processos Gerenciais de RH	8	Assessorar as operações e processos das gerências vinculadas à Superintendência de Gestão de Pessoas; estabelecer fluxos e procedimentos em conjunto com a gerência, a fim de otimizar os processos afetos à essa; controlar e organizar os projetos gerenciais; prestar apoio relativo às atividades de competência da gerência de atuação; exercer outras atividades correlatas.	CFC 492 A CFC 499	1.673,92