



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I Nº 1189 -

▪ CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE ▪

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia a provou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal, autorizado a criar o "DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE".

Art. 2º - O Departamento ora criado, terá como fi nalidade a elaboração, organização e execução do programa de Saúde no Município, podendo para tanto firmar convênios, juntamente com' o Chefe do Executivo, com órgãos da esfera Federal, Estadual, Munici pal e da Iniciativa Privada.

Art. 3º - Fica, o Senhor Chefe do Executivo Munie cipal, igualmente autorizado a tomar as providências Jurídicas, Con tábeis e Orçamentária necessárias, para execução da presente lei.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, ' esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 08 de maio de 1991.-

Narciso Lopes
NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Edgar Panissa
EDGAR PANISSA,
-Agente Administrativo-

Publicado em ... no local de
08 05/91
08 05/91
CM
Cat. Municipal Administrativa

Registrado nº 32 do Livro
09
Secretaria 08 05/91
Ed. M. Beluany - Uf. Adm.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I Nº 1190 -

■ INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ■

O Prefeito Municipal de Guaranésia, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica instituído o Conselho Municipal de Saúde - CMS - em caráter permanente, como órgão deliberativo do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal.

Art. 2º - Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, são competências do CMS.

- I - definir as prioridades de saúde;
- II - estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;
- III - atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;
- IV - propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;
- V - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do SUS no Município;
- VI - definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;
- VII - definir critérios para a celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de saúde, no que tange à prestação de serviços de saúde;
- IX - estabelecer diretrizes quanto à localização e o tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;
- X - elaborar seu Regimento Interno;

Continua



Continuação

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

XI - outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O CMS terá a seguinte composição:

I - do Governo Municipal:

- a)- representante(s) do Departamento de Saúde ou órgão equivalente;
- b)- representante(s) do órgão municipal de finanças;
- c)- representante(s) do órgão de educação;
- d)- representante(s) do órgão de saneamento;
- e)- representante(s) do órgão de meio ambiente;

II - dos prestadores de serviços públicos e privados:

- a)- representante(s) do SUS no âmbito estadual ou federal, existente no Município;
- b)- representante(s) dos prestadores filantópicos contratados pelo SUS;

III - dos trabalhadores do SUS:

- a)- representante(s) das entidades de trabalhadores do SUS;

V - dos usuarios:

- a)- representante(s) das entidades ou associações comunitárias;
- b)- representante(s) dos sindicatos e entidades patronais;
- c)- representante(s) dos sindicatos e entidades de trabalhadores;
- d)- representante(s) das associações de portadores de deficiências e patologias.

Continua



Continuação

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

§ 1º - A cada titular do CMS corresponderá um suplente.

§ 2º - Será considerada como existente, para fins de participação no CMS, a entidade regularmente organizada.

§ 3º - A representação dos trabalhadores do SUS, no âmbito do Município, será definida por indicação conjunta das entidades representativas das diversas categorias.

§ 4º - O número de representantes de que trata o inciso V do presente artigo não será inferior a 50% (cinquenta por cento) dos membros do CMS.

Art. 4º - Os membros efetivos e suplentes do CMS serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O Chefe do Departamento Municipal de Saúde é membro nato do CMS e será seu Presidente.

§ 2º - Na ausência ou impedimento do Chefe do Departamento de Saúde a Presidência do CMS será assumida pelo seu suplente.

Art. 5º - O CMS reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I - O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante;

II - Os membros do CMS serão substituídos caso faltem, sem motivo justificado, a 03 reuniões consecutivas ou 05 reuniões intercaladas no período de 1 ano;

III - Os membros do CMS poderão ser substituídos mediante solicitação, da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal.

Art. 6º - O CMS, terá seu funcionamento regido pelas seguintes normas:

I - o órgão de deliberação máxima é o Plenário;

II - as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada 30 dias e extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros ou ainda pelo Prefeito Municipal.

Continua



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Continuação

III - para a realização das sessões será necessária a presença da maioria absoluta dos membros do CMS, que deliberará pela maioria dos votos dos presentes;

IV - cada membro do CMS, terá direito a um único voto na sessão plenária;

V - as decisões do CMS serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 7º - O Departamento Municipal de Saúde prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMS.

Art. 8º - Para melhor desempenho de suas funções o CMS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I - consideram-se colaboradoras do CMS, as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde, sem embargo de sua condição de membros;

II - poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMS, em assuntos específicos;

III - poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades membro do CMS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 9º - As sessões plenárias ordinária e extraordinárias do CMS, deverão ter divulgação ampla e acesso assegurado ao público.

§ 1º - As resoluções do CMS, bem como os temas tratados em plenário, reuniões de diretoria e comissões deverão ser amplamente divulgadas.

Art. 10º - O CMS elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

Art. 11º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de Cr\$200.000,00 (duzentos mil cruzeiros), para prover as despesas com a instalação do Conselho Municipal de Saúde.

Continua

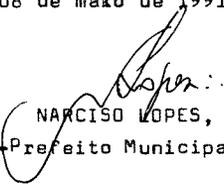


Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Continuação

Art. 12º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeito Municipal de Guaranésia,
aos 08 de maio de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,
-Agente Administrativo-

Registrado em Fls. 48(v) a 50(v) do Livro
Tópico Nº 09
Secretaria 08 / 05 / 91
Celi Aparecida de Almeida - Of. Adm.

Publicado e afixado no local de
costume a seguinte data:
Publicado em 08 / 05 / 91
Secretaria em 08 / 05 / 91
Cm
Celi Aparecida de Almeida
Oficial Administrativo



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I Nº 1190 -

■ INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ■

O Prefeito Municipal de Guaranésia, no uso de su
as atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu,
sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica instituído o Conselho Municipal de
Saúde - CMS - em caráter permanente, como órgão deliberativo do Sis-
tema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal.

Art. 2º - Sem prejuízo das funções do Poder Legis-
lativo, são competências do CMS.

- I - definir as prioridades de saúde;
- II - estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;
- III - atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;
- IV - propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;
- V - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do SUS no Município;
- VI - definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;
- VII - definir critérios para a celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de saúde, no que tange à prestação de serviços de saúde;
- IX - estabelecer diretrizes quanto à localização e o tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;
- X - elaborar seu Regimento Interno;

Continua



Continuação

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

XI - outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O CMS terá a seguinte composição:

- I - do Governo Municipal:
 - a)- representante(s) do Departamento de Saúde ou órgão equivalente;
 - b)- representante(s) do órgão municipal de finanças;
 - c)- representante(s) do órgão de educação;
 - d)- representante(s) do órgão de saneamento;
 - e)- representante(s) do órgão de meio ambiente;
- II - dos prestadores de serviços públicos e privados:
 - a)- representante(s) do SUS no âmbito estadual ou federal, existente no Município;
 - b)- representante(s) dos prestadores filantópicos contratados pelo SUS;
- III - dos trabalhadores do SUS:
 - a)- representante(s) das entidades de trabalhadores do SUS;
- V - dos usuários:
 - a)- representante(s) das entidades ou associações comunitárias;
 - b)- representante(s) dos sindicatos e entidades patronais;
 - c)- representante(s) dos sindicatos e entidades de trabalhadores;
 - d)- representante(s) das associações de portadores de deficiências e patologias.

Continua



Prefeitura Municipal de Guatánésia
MINAS GERAIS

Continuação

§ 1º - A cada titular do CMS corresponderá um suplente.

§ 2º - Será considerada como existente, para fins de participação no CMS, a entidade regularmente organizada.

§ 3º - A representação dos trabalhadores do SUS, no âmbito do Município, será definida por indicação conjunta das entidades representativas das diversas categorias.

§ 4º - O número de representantes de que trata o inciso V do presente artigo não será inferior a 50% (cinquenta por cento) dos membros do CMS.

Art. 4º - Os membros efetivos e suplentes do CMS serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O Chefe do Departamento Municipal de Saúde é membro nato do CMS e será seu Presidente.

§ 2º - Na ausência ou impedimento do Chefe do Departamento de Saúde a Presidência do CMS será assumida pelo seu suplente.

Art. 5º - O CMS reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I - O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante;

II - Os membros do CMS serão substituídos caso faltar, sem motivo justificado, a 03 reuniões consecutivas ou 05 reuniões intercaladas no período de 1 ano;

III - Os membros do CMS poderão ser substituídos mediante solicitação, da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal.

Art. 6º - O CMS, terá seu funcionamento regido pelas seguintes normas:

I - o órgão de deliberação máxima é o Plenário;

II - as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada 30 dias e extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros ou ainda pelo Prefeito Municipal.

Continua



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Continuação

III - para a realização das sessões será necessária a presença da maioria absoluta dos membros do CMS, que deliberará pela maioria dos votos dos presentes;

IV - cada membro do CMS, terá direito a um único voto na sessão plenária;

V - as decisões do CMS serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 7º - O Departamento Municipal de Saúde prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMS.

Art. 8º - Para melhor desempenho de suas funções o CMS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I - consideram-se colaboradoras do CMS, as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde, sem embargo de sua condição de membros;

II - poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMS, em assuntos específicos;

III - poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades membro do CMS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 9º - As sessões plenárias ordinária e extraordinária do CMS, deverão ter divulgação ampla e acesso assegurado ao público.

§ 1º - As resoluções do CMS, bem como os temas tratados em plenário, reuniões de diretoria e comissões deverão ser amplamente divulgadas.

Art. 10º - O CMS elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

Art. 11º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de Cr\$200.000,00 (duzentos mil cruzeiros), para prover as despesas com a instalação do Conselho Municipal de Saúde.

Continua

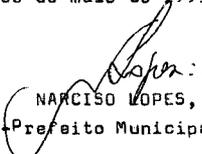


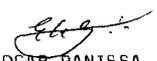
Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Continuação

Art. 12º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeito Municipal de Guaranésia,
aos 08 de maio de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,
-Agente Administrativo-

Registrado às Fls. 48(v) a 50(v) do Livro

Próprio Nº 09

Secretaria 08 / 05 / 91

Celi M. Pacheco - Inf. Adm.

Publicado e arquivado no local de
costume, no 2º dia desta

Publicado em 08 / 05 / 91

Secretaria em 08 / 05 / 91

cm
Celi Aparecida de Almeida Meloany
Oficial Administrativo



Prefeitura Municipal de Guaraniésia
MINAS GERAIS

L E I Nº 1191.-

"INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANIÉSIA, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Seção I

Das objetivos

Art. 1º - Fica instituído o Fundo Municipal de Saúde que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenadas pelo Departamento Municipal de Saúde, que compreendem:

I - o atendimento a saúde universalizado, integral, regionalizado e hierarquizado;

II - a vigilância sanitária;

III - a vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondentes;

IV - o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Seção I

Da subordinação do Fundo

Art. 2º - O Fundo Municipal de Saúde ficará subordinado diretamente ao Chefe do Departamento Municipal de Saúde.

CONTINUA.



CONTINUAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Guaraniésia
MINAS GERAIS

Seção II

Das atribuições do Chefe do Departamento Municipal de Saúde.

Art. 3º - São atribuições do Chefe do Departamento Municipal de Saúde:

I - gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde e o Prefeito;

II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

III - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;

V - encaminhar a Contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

VI - subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal;

VII - solicitar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

VIII - firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo.

Seção III

Da coordenação do Fundo

Art. 4º - São atribuições do Coordenador do Fundo:

I - preparar as demonstrações mensais de receita e despesa a serem encaminhadas ao Chefe do Departamento Municipal de Saúde;

II - manter os controles necessários a execução orçamentária do Fundo referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

III - manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens



Handwritten signature
Cidade de Minas Gerais - Municípios de Guaranésia e Leopoldina
GUARANÉSIA - MG

CONTINUAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

patrimoniais com carga ao Fundo;

IV - encerrar a contabilidade geral do Município:

a) - mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) - trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;

c) - anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.

V - firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;

VI - preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos ao Chefe do Departamento Municipal de Saúde;

VII - providenciar, junto a contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;

VIII - apresentar, ao Chefe do Departamento Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;

IX - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;

X - encaminhar mensalmente, ao Chefe do Departamento Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;

XI - manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede municipal de saúde;

XII - encaminhar mensalmente, ao Chefe do Departamento Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Seção IV

Dos recursos do Fundo

Subseção I

Dos recursos financeiros

Art. 59 - São receitas do Fundo:

CONTINUA.



CONTINUAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

I - as transferências oriundas do orçamento da Seguridade Social, como decorrência da que dispõe o art. 39, VII, da Constituição da República;

II - os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;

III - o produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

IV - o produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infrações ao Código Sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o Município vier a criar;

V - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênios no setor;

VI - doações em espécie feitas diretamente para este Fundo.

Parágrafo I: As receitas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

Parágrafo II: A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

I - da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;

II - de prévia aprovação do Prefeito Municipal.

Subseção II

Dos ativos do Fundo

Art. 69 - Constituem ativos do Fundo Municipal de Saúde:

I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial oriundas das receitas especificadas;

II - direitos que porventura vier a constituir;

III - bens móveis e imóveis que forem destinados ao sistema de Saúde do Município;

IV - bens móveis e imóveis doados, com ou sem ônus, destinados ao sistema de saúde;

V - bens móveis e imóveis destinados à administração do sistema de saúde do Município.



CONTINUAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Guaraniésia
MINAS GERAIS

Parágrafo Único - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

Subseção III
Dos passivos do Fundo

Art. 7º - Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do sistema municipal de saúde.

SEÇÃO V
Do Orçamento e da Contabilidade

Subseção I
Do Orçamento

Art. 8º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

Parágrafo I: O orçamento do Fundo Municipal de Saúde integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

Parágrafo II: O orçamento do Fundo Municipal de Saúde observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Subseção II
Da Contabilidade

Art. 9º - A contabilidade do Fundo Municipal de Saúde tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do sistema municipal de saúde, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 10º - A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos de serviços, e, conseqüentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 11º - A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

CONTINUA.



107-11111
1974
SECRETARIA DE SAÚDE
Oficina de Registro de Imóveis e Documentos
e Registro Jurídico
GUARANÉSIA - MG

CONTINUAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

III - pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos do setor saúde, observado o disposto no parágrafo 1º, Art. 199 da Constituição Federal;

IV - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços de saúde;

VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;

VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em saúde;

VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços de saúde mencionados no Art. 19 da presente Lei.

Subseção II

Das Receitas

Art. 159 - A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 169 - O Fundo Municipal de Saúde terá vigência ilimitada.

Art. 179 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de Cr\$200.000,00-(duzentos mil cruzeiros), para cobrir as despesas de implantação do Fundo de que trata a presente Lei.

CONTINUA.



Nº 8
 Livro 09
 Oficial do Registro de Títulos e Documentos
 e Pessoas Jurídicas
 GUARANÉSIA - MG.

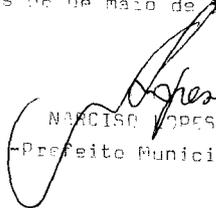
CONTINUAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo Único - As despesas a serem atendidas pelo presente crédito correrão a conta do código de despesa 4.130, Investimentos em Regime de Execução Especial, as quais serão compensadas com os recursos oriundos do Art. 430, e incisos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 189 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
nos 08 de maio de 1991.

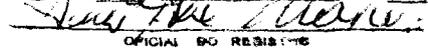

 - Narciso Lopes,
 - Prefeito Municipal -

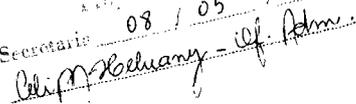
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E
 REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 LUIZ G. DE MARCO
 SERVENTUÁRIO
 Guaranésia - M. Gerais

Apresentado hoje para registro e anotado sob
n.º 1.487 as folhas 20v. do Protocolo n.º 3.

Registrado sob n.º 1.158, as folhas 152v. do
livro - B-8-DE "REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS".

Guaranésia, de 28 JUN 1991 de 19


 OFICIAL DO REGISTRO

Registrado às Fls. 50v. do Livro
 09
 Secretaria 08 / 05 / 91.
 - iff. Adm.

Publicado em 08 de maio de 1991
 Livro 09
 Fls. 03 05 91.
 Secretaria 08 05 91.
 C.M.
 Jeli Aparecida da Silva
 Oficial Administrativo



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I N° 1192.-

"AUTORIZA REAJUSTE DE VENCIMENTOS
DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS".

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal autorizado a majorar em 25% (vinte e cinco por cento) os vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais, Ativos, Inativos e Pensionistas, inclusive Celetistas, a partir de 01 de fevereiro de 1991.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas verbas do Orçamento em vigor, suplementadas em 25% (- vinte e cinco por cento), através de maior arrecadação prevista.

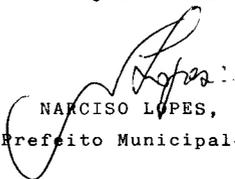
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo a partir de 01 de fevereiro de 1991.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 04 de junho de 1991.

Registrado às Fls. 150(v.) do Livro
Diário N° 09

Secretaria 04 / 06 / 91.
Celi M. Behany - Cf. Adm.

Publicado e afivado no local de
costume, no tempo desta
Prefeitura em 04 / 06 / 91.
Secretaria em 04 / 06 / 91.
Celi Azevedo da Almeida
Oficial Administrativo


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,

-Agente Administrativo-



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I N° 1193.-

"AUTORIZA REAJUSTE DE VENCIMENTOS
DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS".

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal autorizado a majorar em 20% (vinte por cento) os vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais, Ativos, Inativos e Pensionistas, inclusive Celetistas, a partir de 01 de março de 1991.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas verbas do Orçamento em vigor, suplementadas em 20% (- vinte por cento), através de maior arrecadação prevista.

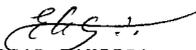
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo a partir de 01 de março de 1991.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 04 de junho de 1991.-

Registrado de (1580000) do Livro
Nº 09
Secretaria 04 / 06 / 91.
Celi P. P. Pacheco - Cf. Adm.

Publicado no local da
04 06 91-
04 06 91-
cm.


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,
Agente Administrativo-



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I Nº 1194.-

"AUTORIZA REAJUSTE DE VENCIMENTOS
DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS".

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal autorizado a majorar em 12% (doze por cento) os vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais, Ativos, Inativos e Pensionistas inclusive Celetistas, a partir de 01 de abril de 1991.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas verbas do Orçamento em vigor, suplementadas em 12% (doze por cento), através de maior arrecadação prevista.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 04 de junho de 1991.-

Registrada em Livro 155.º do Livro
09
Sancionada em 04 de 06 de 91.
Belizário Beluany - 1º.º Adm.


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,
-Agente Administrativo-

Publicada no local de
04 de 06 de 91.
04 de 06 de 91.
cm.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1195 -

"INSTITUI O REGIME JURÍDICO DO SERVIDOR
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA e
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Art. 1º- O regime jurídico do servidor público da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Guaranésia, de ambos os seus poderes, é único e tem natureza de direito público.

Parágrafo Único- O regime de que trata este artigo é o da legislação estatutária em vigor, até a edição do novo Estatuto do Servidor Público do Município de Guaranésia, previsto no art. 10 desta Lei.

Art. 2º- A atividade administrativa permanente na Administração direta, autárquica e nas fundações públicas do Município de Guaranésia será exercida por servidor ocupante de cargo público, em caráter efetivo ou em comissão, ou de função pública.

Art. 3º- A investidura em cargo público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º- Os atuais servidores do Município, ocupantes de empregos regidos pela legislação trabalhista, terão seus empregos transformados em função pública, no dia 1º do mês subsequente ao da publicação desta lei.

Parágrafo 1º- Aplica-se o disposto neste artigo:

I- ao servidor designado para o quadro de magistério, e,

II- ao servidor com outro vínculo contratual, com natureza de permanência com o Município, suas autarquias e fundações públicas.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 2º- Excluem-se do disposto neste artigo:

I- o profissional autônomo, e,

II- o titular de cargo, função ou emprego, em comissão ou de confiança, declarado em lei de livre exoneração ou dispensa, salvo se se tratar de detentor de outro emprego permanente, ' caso em que será esta a situação considerada.

Parágrafo 3º- A transformação de que trata este artigo implica a automática extinção do respectivo contrato de trabalho.

Parágrafo 4º- A função pública criada na forma deste artigo ' será extinta com a vacância.

Parágrafo 5º- No procedimento previsto neste artigo, serão mantidas a denominação e as atribuições, bem como respeitado o prazo de vigência do emprego ou vínculo de que seja titular o servidor.

Art. 5º- O servidor cujo ingresso no emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho tenha ocorrido em virtude de aprovação em Concurso público, terá transformado em cargo público a função pública da qual se tornou titular, em decorrência do disposto no artigo anterior, observado o disposto no seu parágrafo 5º.

Parágrafo Único- Aplica-se o disposto neste artigo:

I- Aos concursados do quadro do magistério, devidamente nomeados, empossados e em exercício;

II- Aos estatutários, independentemente de filiação em órgão da previdência social, observados os pressupostos legais da investidura.

Art. 6º- O servidor cujo emprego se transformar em função pública, nos termos desta lei, não sendo abrangido pelo artigo anterior, será efetivado em



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

cargo público, desde que:

I- Se estável, em virtude de dispositivo constitucional, seja aprovado em concurso para fins de efetivação, nos termos do parágrafo 1º do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

II- Se não estável, seja aprovado em concurso público, que se realizar para cargo correspondente à função pública de que seja titular.

Parágrafo Único- Será admitido nos concursos de que cogita este artigo, a contagem de pontos pelo tempo de serviço público municipal, na prova de títulos, até o limite de 30% (trinta por cento) ' da pontuação geral, na forma regulamentada pelo respectivo edital.

Art. 7º- Ao servidor abrangido pelo art. 6º, inciso II, desta lei, será assegurada indenização, em caso de dispensa ocorrida até a data da homologação do primeiro concurso que se realizar para provimento de cargo, correspondente à respectiva função, composta das seguintes parcelas:

I- Remuneração correspondente ao mês da dispensa;

II- 1/12 (hum doze avos) da remuneração, por mês trabalhado, que exceder ao último período aquisitivo de férias;

III- 1/12 (hum doze avos) da remuneração, por mês trabalhado após dezembro do ano anterior, a título ' de 13º salário;

IV- 1/30 (hum trinta avos) da remuneração, por mês de efetivo exercício, a contar do início do vínculo



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

empregatício que deu origem à função pública ocupada;

V- sobre o valor referente às férias, deve ser acrescentado 1/3 (um terço) conforme disposto no inciso XVII do art. 39 da CF/88.

Parágrafo Único- O disposto neste artigo não se aplica em caso de dispensa a pedido ou em virtude de falta grave, apurada em inquérito administrativo.

Art. 8º- O servidor na condição dos arts. 4º e 5º desta Lei, será compulsoriamente inscrito como contribuinte obrigatório do órgão previdenciário municipal.

Parágrafo 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir o Fundo Previdenciário Municipal, responsável pelo custeio dos seguintes benefícios previdenciários, dentre outros:

- a)- Assistência Médica;
- b)- Auxílio Natalidade;
- c)- Abono Família;
- d)- Licença para Tratamento de Saúde;
- e)- Licenças à Maternidade, à Paternidade e à Adoção;
- f)- Pensão por Morte;
- g)- Auxílio Reclusão e Funeral;
- h)- Pecúlio.

Parágrafo 2º- Os proventos de aposentadoria ficarão a cargo do Fundo de Previdência Municipal.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 3º- Ao Fundo de Previdência serão destinados os seguintes recursos:

- a)- contribuição previdenciária do servidor, no importe de 10% (dez por cento) da remuneração do servidor;
- b)- contribuição do Município, no importe de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a remuneração' de cada servidor; e
- c)- outros recursos orçamentários ou extra-orçamentários.

Parágrafo 4º- O Fundo de Previdência será regulamentado em Decreto, no qual garantir-se-á a presença de representante dos servidores em seu órgão gestor.

Art. 9º- Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado mediante contrato administrativo para prestação ou locação de serviços.

Parágrafo 1º- Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações ' que visem a:

- I- combater surtos epidêmicos;
- II- atender a situações de calamidade pública;
- III- fazer recenseamento;
- IV- executar serviços que não exijam habilitação legal específica, não correspondentes a cargos ' constantes do plano de carreira, ou constantes, porém, não havendo candidato aprovado em concurso público;



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

V- permitir a execução de serviços técnicos profissionais especializados, desde que se trate de profissional de notória especialização, nos termos do art. 12 e seu parágrafo único, do Decreto Lei 2300/86, não correspondente a cargo constante do plano de carreira, caso conste, não havendo candidato aprovado em concurso público;

VI- atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

Parágrafo 2º- As contratações de que trata este artigo terão dotação e não poderão ultrapassar o prazo dos respectivos créditos, excetos nas hipóteses previstas no art. 47 do D.L. 2.300/86.

Parágrafo 3º- É vedado o desvio de atividade de pessoa contratada, na forma deste artigo, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Parágrafo 4º- Nas contratações de que trata este artigo, quando se tratar de serviços correspondentes a cargos constantes do plano de carreira, serão observados os níveis iniciais de vencimentos do plano de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do Inciso V deste artigo, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

Parágrafo 5º- Lei específica estabelecerá outros critérios para que se processe o disposto neste artigo.

Art. 10º- O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal no prazo de 90 dias contados da vigência desta lei:

I- projeto de lei complementar contendo o Estatuto dos Servidores Públicos, e



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

II- projeto de lei relativo às diretrizes do Plano de Carreira, ressalvada a competência do Poder Legislativo.

Parágrafo Único- O projeto de lei relativo ao Plano de Carreira dos Servidores Municipais, contendo a estrutura das classes, sua descrição, quantificação e respectiva política remuneratória, será enviado à Câmara Municipal dentro de 90 (noventa) dias contados da vigência da lei de que trata o inciso II deste artigo.

Artigo 11º- O Departamento Administrativo, através de seus órgãos competentes, fará publicar em órgão oficial ou em jornal de ampla circulação a relação de servidores alcançados pelo disposto nos artigos 4º e 5º desta Lei, com a situação anterior e a nova, no prazo de 30 dias da data em que ocorrer a transformação ou efetivação de que tratam os dispositivos citados nesta lei.

Artigo 12º- Na esfera do Poder Executivo, a orientação normativa e a supervisão geral das atividades decorrentes da aplicação desta lei competirão a sua Assessoria de Governo, ouvida a Assessoria Jurídica, quanto às questões desta natureza.

Parágrafo 1º- Compete à Assessoria de Governo em conjunto com o Departamento Administrativo estabelecer as diretrizes e exercer a supervisão e o acompanhamento referente a realização dos concursos, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo 2º- No prazo de 60 dias a contar da data da publicação desta lei, a Assessoria de Governo e o Departamento Administrativo farão o levantamento das vagas existentes para a realização dos concursos públicos.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 3º- A realização dos concursos públicos de que trata o parágrafo anterior dar-se-á no prazo de 90 dias contados da data da apuração das vagas existentes.

Parágrafo 4º- O Município manterá em caráter permanente quadro de aprovados para a carreira do magistério, mediante a realização de concurso público, cujo interstício não será superior ao prazo de validade dos mesmos.

Art. 13º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 18 de junho de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registrado às Fls. 159 (v.) at 21/10 Livro
Próprio Nº 09
Secretaria 18 / 06 / 91
Celipppheluany - Cf. Adm.

Publicado e afixado no local
de costume, no saguão desta
Prefeitura aos 18/06/91
Secretaria, aos 18/06/91
Cm
Celi Ap. de Almeida Heluany
Oficial Administrativo



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I Nº 1196.-

"AUTORIZA AMPLIAÇÃO E REFORMA DE
PRÉDIOS ESCOLARES E AQUISIÇÃO
DE EQUIPAMENTOS"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Sr. Chefe do Executivo Municipal autorizado a reformar e ampliar os prédios das Escolas Rurais Municipais, localizados nas Fazendas Primavera, Boa Vista e Graminha, com ampliação de uma sala de aula e instalações sanitárias, até o limite de Cr\$5.000.000,00.

Art. 2º- Fica ainda, autorizado a adquirir armários, mesas e cadeiras de professor, fogões, utensílios de cozinha para merenda escolar, até o limite de Cr\$1.500.000,00.

Art. 3º- Para atender as despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados recursos constantes do Orçamento vigente.

Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 18 de junho de 1991.-

Narciso Lopes
NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Edgar Panissa
EDGAR PANISSA,
-Agente Administrativo-

Registrado de Fls. 58(v.) do Livro
de nº 09
Secretaria 18 / 06 / 91
Ali M. Beluany - Inf. Adm.
Publicado e arquivado no local de
certidão, na sessão desta
Prefeitura de 18 / 06 / 91.
Secretaria de 18 / 06 / 91.
Am



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I N° 1197.-

"AUTORIZA DOAÇÃO DE SUBVENÇÕES
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Sr. Chefe do Executivo Municipal, autorizado a doar à CASA DA CRIANÇA e à APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Guaranésia), a importância de Cr\$. . . . 150.000,00 (Cento e cinquenta mil cruzeiros) para cada Entidade.

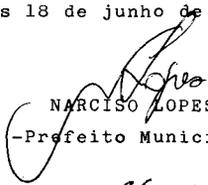
Art. 2º- Para atender às despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados recursos da Dotação Orçamentária 02021581-4860.001, Manutenção das Atividades Sociais, à verba 3.2.3.1.- Subvenções Sociais, constante do Orçamento Vigente.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 18 de junho de 1991.-

Registrado às Fls. 50/59 do Livro
2021581-4860.001 N° 09

Secretaria 18 / 06 / 91.
Eli M. Beluany - Uf. Adm.


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,
-Agente Administrativo-

Publicada e afixada no local de
costume, no sac. do desta
Prefeitura aos 18 / 06 / 91.
Secretaria aos 18 / 06 / 91.
E.M.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

L E I N° 1198.-

"AUTORIZA AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE
ESCREVER, CALCULADORAS E ESCRI-
VANHIAS".

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia apro-
vrou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municip-
al autorizado a adquirir máquinas de escrever , calculadoras e es-
crivanhias, para os serviços de Finanças e Educação.

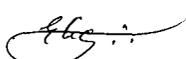
Art. 2º- Fica igualmente autorizado a abertura de
crédito suplementar às Unidades Orçamentarias, 02.03-SERVIÇO DE FI-
NANÇAS, Programa 02.03.03.08.0310.003-Equipamento e Material Perma-
nente para o Serviço de Finanças, no valor de Cr\$100.000,00-(cem mil
cruzeiros), e 02.05-SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Programa 02.05.08
42.1880.003-Obras Equipamentos para Serviço Educação, verba 4120.00
Equipamentos e Material Permanente no valor de Cr\$700.000,00- (Se-
tecentos mil cruzeiros), através de maior arrecadação prevista.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, ' esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 18 de junho de 1991.-

Reg. 592 v. do Livro
18.06.91.
Secretaria
Celi M. Beluany - of. Adm.
Publicado e arquivado no local de
18.06.91.
18.06.91.
cm


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-


EDGAR PANISSA,
=Agente Administrativo=



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1199 -

"ESTABELECE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA A
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXER-
CÍCIO DE 1992"

O Povo do Município de Guaranésia, por seus re-
presentantes decreta e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Esta Lei estabelece as diretrizes or-
çamentárias e as instruções que deverão ser observadas na elaboração do orçamen-
to do exercício de 1992.

Art. 2º- São gastos municipais os destinados a
aquisição de bens e serviços para cumprimento dos objetivos do Município e solu-
ção de seus compromissos de natureza social e financeira.

§ Único- Os gastos municipais são estimados
por serviços e obras mantidas ou realizadas pelo Município, considerando:

- a)- A carga de trabalho estimada para 1992;
- b)- Os fatores conjunturais que possam afetar a
produtividade dos gastos;
- c)- A receita do serviço quando este for remu-
nerado;
- d)- A projeção dos gastos de pessoal localizado
no serviço com base na Política Salarial do Governo Federal e na estabelecida pe-
lo Governo Municipal para seus servidores;
- e)- A importância das obras para a administra-
ção e os administradores;
- f)- O patrimônio do Município, suas dívidas e
encargos.

Art. 3º- Constituem receitas do Município as
provenientes de:

- a)- Tributos de sua competência e contribui-
ções;
- b)- Atividades econômicas que, por conveniên-
cia, vier a executar;



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

c)- Transferências, por força do mandamento Constitucional ou de Convênios firmados;

d)- Empréstimos tomados para pagamento no exercício sem antecipação da receita.

Art. 4º- A estimativa da receita considerará:

a)- Os fatores conjunturais que possam vir e influenciar a produtividade de cada fonte;

b)- A carga de trabalho, estimado para o serviço quando este for remunerado;

c)- Os fatores que influenciam as arrecadações dos impostos, as transferências e as taxas;

d)- As alterações da legislação tributária.

§ 1º- No projeto de Lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas segundo os preços e índices relacionados com as respectivas variáveis, vigentes em setembro de 1991.

§ 2º- A lei do orçamento anual explicitando os critérios adotados:

a)- Corrigirá seus valores segundo a variação dos preços prevista para o período compreendido entre os meses de junho a dezembro ' de 1991.

b)- Estimarão os valores da receita e fixarão os valores da despesa de acordo com a variação de preços previsto para o exercício de 1992 ou outro critério que vier a ser adotado.

Art. 5º- O Poder Executivo fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência.

§ Único- O Poder Executivo fica obrigado a diminuir a dívida ativa inscrita.

Art. 6º- A legislação tributária será revista e atualizada para o exercício de 1992.

Art. 7º- O Poder Executivo procederá à modernização da atividade fazendária no sentido de aumentar a produtividade.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 8º- As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município, terão suas fontes revisadas e atualizadas considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar as suas respectivas produtividades.

Art. 9º- O Município executará com prioridade as seguintes ações delineadas para cada setor, como a seguir:

I- Administração, Planejamento e Finanças:

- a)- revisão e atualização das alíquotas fixadas para cada espécie tributária;
- b)- treinamentos de recursos humanos;
- c)- atualização da remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
- d)- atualização da remuneração constante do plano de cargos e salários dos Servidores Municipais.

II- Social:

- a)- Construção de unidades escolares para atender ao crescimento da demanda na área de competência Municipal, da Pré-Escola e do Ensino Fundamental;
- b)- distribuição de merenda escolar e manutenção dos serviços conveniados;
- c)- reciclagem e treinamento escalonado do Magistério;
- d)- reforma de prédios, móveis e utensílios do Ensino Municipal e demais serviços;
- e)- constituição e manutenção de postos médicos e odontológicos e respectivos equipamentos;
- f)- aquisição de ambulâncias e unidades móveis;
- g)- obras de saneamento compreendendo:
 - 1)- esgoto sanitário: rede coletora e extensão de emissário;
 - 2- Dragagem e regularização do Córrego do Brito e do Escorrega;
- h)- drenagem, pavimentação, bueiros e canalização de esgotos pluviais;
- i)- edificação e instalação de Centros Comunitários;
- j)- construção de parques, praças esportivas, parques



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

infantis e Ginásio Poliesportivo;

água e esgoto;

cola.

l)- convênios para saneamento, iluminação pública,

m)- convênios para manutenção de Creches e Pré-Es-

III- Econômico:

a)- abertura e manutenção de estradas municipais;

b)- incentivo para desenvolvimento de produtividade

do pequeno e médio produtor Rural;

c)- promoção de festas populares, especialmente as

da Padroeira e as de bairros;

d)- publicidade e promoção de natureza informativa e

econômica do Município.

IV- Urbano:

a)- reurbanização de ruas e praças da área central

da cidade;

b)- prolongamento de ruas para acesso e loteamento;

c)- Loteamentos, compreendendo: abertura, alinhamen-

to e nivelamento de ruas, construção de guias e sarjetas;

d)- pavimentação de 30.000 metros quadrados de vias

públicas;

e)- drenagem de águas pluviais;

f)- construção de praças e jardins.

§ Único- As obras e serviços que ultrapassarem na sua execução o exercício de 1992, serão incluídas no Plano Plurianual.

Art. 10º- O orçamento anual compreenderá as receitas e despesas da administração direta e indireta, de modo evidenciar as políticas e programas de governo, obedecidos, na sua elaboração os princípios da anualidade, unidade, equilíbrio e exclusividade.

§ Único- As estimativas dos gastos e receitas dos Serviços Municipais, remunerados ou não, compatibilizarão as respectivas políticas estabelecidas pelo Governo local.

Art. 11º- O orçamento anual poderá consignar recursos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

para financiar serviços incluídos nas suas funções, a serem executados por entidades de direito privado sem fim lucrativo, reconhecidas de utilidade pública, mediante convênio, desde que seja de conveniência da administração e tenham demonstrado eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Art. 12º- Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de serviços já criados e ampliados a serem atribuídos a Órgãos Municipais, com exclusão de amortização de empréstimos, serão respeitadas as prioridades e metas constantes desta lei, bem como a manutenção e funcionamento dos serviços já implantados.

Art. 13º- Caberá ao Serviço de Contabilidade do Município a coordenação da elaboração dos orçamentos de que trata a presente lei.

§ Único- O Chefe do Poder Executivo baixará o calendário das atividades de elaboração dos orçamentos, devendo incluir reuniões com os chefes dos serviços para discussão do orçamento fiscal.

Art. 14º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 09 de julho de 1991.-


MARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registrado no Ata. 59º, Livro
Secretaria 09 / 07 / 91
Belizário - Inf. Adm.

09 07 91
09 07 91
09 07 91



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1201 -

"CONCEDE GRATIFICAÇÃO SALARIAL"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal, autorizado a conceder uma gratificação salarial no valor de Cr\$5.000,00 (Cinco mil cruzeiros), no mês de junho, aos Funcionários Municipais, Ativos, Inativos, Pensionistas e Celetistas.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas verbas do Orçamento em vigor, através de maior arrecadação prevista.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,

aos 16 de julho de 1991.-

Registrado em 16 de julho de 1991 do Livro 09

Seção

Calipso Belchany - of. Adm.

NARCISO LOPES,

-Prefeito Municipal-

16 07 91.
16 07 91.
CMJ



Prefeitura Municipal de Guaraniésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1203 -

"AUTORIZA ASSINATURA DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Guaraniésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaraniésia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Sr. Chefe do Executivo Municipal, autorizado a assinar Convênio com a Secretaria de Estado da Educação, para execução de obras de reforma no prédio da Escola Estadual Carvalho Brito, nesta Cidade.

Art. 2º- Fica, igualmente, autorizado a tomar as providências Jurídicas, Orçamentárias e Contábeis, necessárias a execução da presente Lei.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaraniésia,
aos 13 de agosto de 1991.-


NARCISO LOPES,

-Prefeito Municipal-

Registrado no Fls. 70 e volume Livro
de 09

13 / 08 / 91.
Cel. M. Beluany - Cel. Adm.

Assentado e arquivado no local de
registro no dia 13 / 08 / 91.
13 / 08 / 91.
Cel. Apolônio de Sá - Cel. M. Beluany
Juiz de Direito



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1204 -

"CONCEDE GRATIFICAÇÃO SALARIAL"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal, autorizado a conceder uma gratificação salarial no valor de Cr\$5.000,00 (Cinco mil cruzeiros), no mês de julho, aos Funcionários Municipais, Ativos, Inativos, Pensionistas e Celetistas.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas verbas do Orçamento em vigor, através de maior arrecadação prevista.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 13 de agosto de 1991.-

Registrado no Livro 70 (lma) do Livro
13 09
Secretaria 13 08 / 91.
Cel. P. P. Beluany - of. Adm.


MARCISO LOPES,
Prefeito Municipal-

Publicado em ... no local da
13 08 91
13 08 91
cm.
...



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

LEI No. 1205 , DE 15 DE AGOSTO DE 1991

"Dispõe sobre o Plano de Carreira da Administração Direta, Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo do Município de Guaranésia".

A Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, Narciso Lopes, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o. - Fica instituído, na administração pública direta, autarquias e fundações públicas do Município de Guaranésia, Estado de Minas Gerais, Plano de Carreira, estabelecido nos termos desta lei.

Art. 2o. - Plano de Carreira é o instrumento técnico-legal que agrupa e define as carreiras do quadro geral da administração direta, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo do Município de Guaranésia, correlacionando os respectivos segmentos de cargos, níveis de escolaridade e padrões de vencimentos.

Art. 3o. - O Plano de Carreira tem como fundamento:

- I - a igualdade de oportunidades funcionais;
- II - o desenvolvimento na carreira baseado no nível de escolaridade, qualificação profissional e mérito funcional;
- III - a formação e capacitação permanentes do servidor;
- IV - a isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou semelhantes, e remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas;
- V - a valorização do servidor e a humanização do Serviço Público.



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

Art. 4o. - Integram o Plano de Carreira:

- I - os cargos de provimento efetivo;
- II - os cargos de provimento em comissão.

Art. 4o. - Carreira é o conjunto de segmentos de cargos com a mesma identidade funcional.

Art. 5o. - Segmento de cargos é o conjunto de cargos para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade.

Parágrafo Único - Consideram-se nível de escolaridade o elementar, o de 1o. grau, o de 2o. grau, o superior e o de pós-graduação.

Art. 6o. - Cargo é a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público, com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei.

Parágrafo 1o. - Cada cargo, no respectivo segmento, se alinha com outros de atividades assemelhadas, de modo que o do padrão inicial seja seguido de outro, de maior importância, para efeito de promoção.

Parágrafo 2o. - Os cargos idênticos formam uma classe de cargos.

Art. 7o. - Quadro de servidores representa o quantitativo de ocupantes dos cargos do Plano.

Art. 8o. - Carreiras de identidade funcional são aquelas que guardam um núcleo comum de tarefas, sendo porém, distintas face ao grau de escolaridade e tempo de experiência exigidos para o desempenho e a complexidade de sua natureza.

Parágrafo 1o. - Aos cargos com as mesmas tarefas e responsabilidades se atribuem a mesma denominação e o mesmo nível de vencimento e para seu desempenho se exige a mesma qualificação.

Parágrafo 2o. - Série de classes é o conjunto de classe da mesma natureza, disposto hierarquicamente, segundo as complexidades das tarefas e o nível de responsabilidade, constituindo a linha de promoção do servidor.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 9o. - As características de cada classe de cargo estão especificadas nos Anexos desta Lei e, compreendem denominação, descrição das atribuições e requisitos exigidos para serem ocupados.

Art. 10 - A quantificação dos cargos de caráter efetivo será efetuada após se proceder a efetivação dos servidores estáveis, através de concurso para este fim, caso ainda não tenham sido feitas.

Art. 11 - Constituem momentos da carreira:

- I - o ingresso;
- II - a promoção;
- III - a progressão;
- IV - o acesso; e
- V - o comissionamento.

Art. 12 - O ingresso no serviço público, no padrão inicial do respectivo alinhamento de cargos, atendidos os requisitos de escolaridade, dependerá de prévia aprovação em concurso público, na forma que dispuser o Edital, observada a ordem de classificação, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 13 - Promoção é a passagem do servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para cargo vago imediatamente superior da mesma série de classe, pelo critério de merecimento.

Parágrafo 1o. - Para candidatar-se a promoção o servidor deve satisfazer os seguintes pré-requisitos, além daqueles previstos no Estatuto do Servidor Público:

- I - Encontrar-se em efetivo exercício na classe;
- II - Ter, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício no cargo;
- III - Não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores.

Parágrafo 2o. - Satisfeitos os pré-requisitos previstos no parágrafo 1o., o servidor poderá ser promovido a critério do Prefeito Municipal Municipal, observada a disponibilidade financeira.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 14 - Acesso é a passagem de servidor ocupante de cargo de classe isolada ou final de série de classes a cargo vago de classe isolada ou inicial de série de classe integrante da mesma carreira, observada a identidade funcional.

Parágrafo Único - Para obter o acesso deve o servidor:

- I - Estar em efetivo exercício na condição de titular de cargo de provimento efetivo;
- II - Atender os requisitos do parágrafo 1o. do artigo anterior, comprovar a habilitação exigida e ser aprovado em seleção competitiva interna, na forma que dispuser o edital. Os ocupantes do quadro do magistério estarão isentos da seleção competitiva interna.

Art. 15 - Comissionamento é a forma pela qual o servidor de carreira é designado ou nomeado para cargo de provimento em comissão de recrutamento limitado ou amplo.

Art. 16 - As classes de cargo de caráter efetivo estão agrupadas em séries de classes ou configuram classes isoladas hierarquizadas em níveis, de padrões dos vencimentos com 15 (quinze) valores, fixados na Tabela de Vencimentos, anexa.

Art. 17 - O valor atribuído a cada nível de cargo e seu correspondente padrão refere-se a jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho, excetuando-se os cargos em que a diminuição da jornada se verificar em virtude da lei.

Parágrafo 1o. - Os professores cumprirão jornadas de 06 (seis) horas diárias de trabalho.

Parágrafo 2o. - A bem do serviço público e a pedido, por escrito, do servidor, o Prefeito Municipal poderá autorizar a redução da jornada, com a redução proporcional do vencimento.

Parágrafo 3o. - Não haverá redução proporcional do vencimento quando a diminuição da jornada se verificar em virtude da lei.

Parágrafo 4o. - A jornada diária de trabalho dos ocupantes de função gerencial (cargos comissionados) é de oito horas.



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

Art. 18 - Nos casos de promoção e acesso, fica assegurado ao servidor o vencimento respectivo da nova classe.

Art. 19 - Os servidores, a cada período de 02 (dois) anos, de efetivo exercício na classe do cargo, serão submetidos a avaliação de desempenho, e, sendo considerados com aproveitamento satisfatório, terão progressão de 1 (um) padrão imediatamente superior ao que pertencer, dentro do mesmo nível, observada a disponibilidade financeira da Prefeitura.

Art. 20 - A avaliação de desempenho apreciará de forma sistemática o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, o desenvolvimento profissional na carreira e levará em consideração:

- I - a assiduidade, a dedicação ao serviço, a observância dos demais deveres e, especialmente, a sua produtividade funcional;
- II - os dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento de suas atividades;
- III - a capacidade revelada:
 - a) - na qualidade do trabalho realizado e por meio de iniciativas para aperfeiçoamento da execução de tarefas;
 - b) - na eficiência demonstrada em função da complexidade das atividades exercidas.

Art. 21 - Serão formalmente designados, substitutos dos ocupantes de função gerencial (cargo em comissão), sendo que, ao ocuparem a titularidade da função gerencial, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, nos impedimentos ou ausências temporárias das chefias, farão jus ao recebimento da complementação do vencimento, correspondente a diferença entre o seu vencimento e o do seu superior hierárquico, acrescido da gratificação de função.

Art. 22 - O servidor de cargo efetivo nomeado para exercer função gerencial, terá direito a perceber 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento, a título de gratificação de função.

Art. 23 - Para efeito do enquadramento, o servidor estatutário ocupante de cargo em caráter efetivo, passa a ocupar classe de cargo prevista neste Plano.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo Único - O enquadramento se dará em cargo correspondente ao ocupado no Plano anterior.

Art. 24 - Para que se processe o enquadramento, cada servidor migrará para o cargo correspondente ao ocupado, com equivalência de vencimento entre o anterior e o constante da nova Tabela de Vencimentos.

Art. 25 - Compete ao Departamento Administrativo estabelecer as diretrizes e colaborar na execução, supervisão e acompanhamento da realização do concurso público e concurso para fins de efetivação.

Parágrafo Único - Caberá, também, ao Departamento Administrativo o levantamento de vagas existentes para a realização do concurso público.

Art. 26 - Em caráter excepcional, e exclusivamente para atender a realização de concurso para fins de efetivação dos servidores que possuem estabilidade, conforme definido no art. 19 das Disposições Constitucionais Transitórias, serão corrigidos os desvios de cargo porventura existentes, caso ainda não tenham sido efetuados.

Parágrafo 1o. - Os requisitos exigidos para os cargos poderão ser substituídos, quando o fator experiência preenchido pelos servidores for superior ao exigido, e estes não possuírem a escolaridade necessária.

Parágrafo 2o. - Qualquer provimento de caráter efetivo posterior ao que se refere este artigo, somente poderá ser realizado obedecendo a qualificação e requisitos previstos para o cargo.

Parágrafo 3o. - Não se exigirá estágio probatório para os servidores que possuírem período superior a 02 (dois) anos de efetivo exercício, ficando o servidor que possuir tempo inferior ao citado com a obrigatoriedade de completá-lo.

Art. 27 - Os atuais servidores aprovados em concurso para fins de efetivação, serão enquadrados nos cargos constantes deste Plano.

Art. 28 - Será criada uma Comissão Especial composta de 05 (cinco) servidores, para elaboração da proposta de enquadramento.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 29 - Os efeitos pecuniários da aplicação desta lei, têm vigência a partir do 1o. (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da aprovação desta lei.

Art. 30 - O Chefe do Executivo poderá, através de recrutamento amplo, indicar até 50% (cinquenta por cento) de ocupantes de cargos em comissão, ficando os 50% (cinquenta por cento) restantes para serem ocupados por servidores do quadro de carreira.

Art. 31 - O ocupante de cargo em comissão, que não for servidor público, terá seu contrato especificamente para este fim e vigorará enquanto durar o interesse da administração.

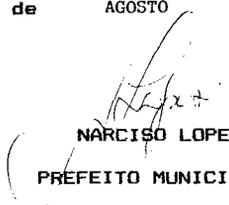
Parágrafo Único - O contrato será de caráter administrativo.

Art. 32 - O Departamento Administrativo regulamentará esta lei, expedindo os atos necessários ao seu cumprimento.

Art. 33 - A coordenação e gestão dos Departamentos será efetuada pelo Chefe do Executivo, e na sua ausência pelo Vice-Prefeito ou ainda, na falta de ambos, por servidor designado para tal.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaranésia, 15 de AGOSTO de 1991


NARCISO LOPES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

PLANO DE CARREIRA

v



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

INDICE

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. ESTRUTURA DE CARGOS**
 - 2.1 - Administrativos
 - 2.2 - Operacionais
- 3. TABELA DE VENCIMENTOS**
 - 3.1 - Administrativos
 - 3.2 - Operacionais
 - 3.3 - Gerenciais
- 4. TABELA DE GRATIFICAÇÃO**
- 5. RELAÇÃO DE CARGOS**
- 6. DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS POR ORGÃOS**
- 7. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DE FUNÇÕES GERENCIAIS**
- 8. DESCRIÇÃO DE CARGOS OPERACIONAIS**
- 9. DESCRIÇÃO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS**



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

É reconhecido que um plano de carreira, bem como um programa de vencimento é necessário no ambiente organizacional, para atrair e manter servidores capazes, apresentando a política remuneratória da Prefeitura Municipal de Guaranésia e definindo um sistema de remuneração que, ajustado à realidade do mercado, em que está inserida a Prefeitura e condizente às suas disponibilidades financeiras, permite retribuir o acréscimo da produtividade, a dedicação e o desenvolvimento individual, mantendo estreita relação vertical entre os vencimentos.

OBJETIVOS

Para que a Prefeitura Municipal de Guaranésia possa desenvolver e consolidar uma equipe de profissionais que atenda às suas necessidades, é necessário um adequado programa de administração de vencimentos, que permite:

- a) - estabelecer padrões de remuneração a todos os servidores: operacionais, administrativos e chefias, compatíveis com as atribuições do cargo e as condições de trabalho;
- b) - reconhecer e premiar os servidores de acordo com o tempo de serviço prestado a Prefeitura;
- c) - manter o pessoal de comprovada competência, que contribuem para a continuidade e melhora da performance da Prefeitura, na execução dos seus trabalhos;
- d) - elaborar programas de avaliação de desempenho, que permita premiar os bons servidores e ajustar aqueles que apresentem problemas;
- e) - manter as despesas com pessoal, dentro dos parâmetros legais pré-fixados.

RESPONSABILIDADE PELA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

PREFEITO

O Prefeito tem a responsabilidade de assegurar que os servidores da Prefeitura tenham um programa de vencimentos, aprovando as políticas remuneratórias pertinentes.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

O Departamento Administrativo tem a responsabilidade de coordenar o plano de carreira em todas as suas fases, além de desenvolver e recomendar políticas remuneratórias.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CHEFIA DOS DEMAIS ORGAOS

As chefias dos demais órgãos têm como responsabilidade aplicar a política de vencimentos de acordo com os procedimentos estabelecidos neste plano, e principalmente divulgá-lo aos servidores.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

2. **ESTRUTURA DE CARGOS**

PLANOS PROFISSIONAIS

Representam os fatores de classificação relacionados com a natureza das atribuições dos cargos. São divididos em dois tipos de categorias profissionais: Administrativo e Operacional.

NIVEIS

As categorias profissionais, anteriormente descritas, permitem diferentes níveis de classificação, enquadrando, em cada um deles, cargos equivalentes. Os diferentes níveis são escalonados levando-se em consideração a complexidade de cada cargo, com base em avaliação pelo método por pontos.

PADROES

A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, na qual estão definidos os valores mínimo e máximo, além dos intermediários. As faixas de vencimentos são atualizadas de acordo com as correções praticadas ao salário mínimo, havendo disponibilidade financeira na Prefeitura.

Para atendimento ao dispositivo constitucional, alertamos para o detalhe que nenhum servidor deverá receber valor inferior a 1 (hum) salário mínimo.

A tabela de vencimentos referente aos cargos operacionais e administrativos, possui 10 (dez) níveis e em cada nível 15 (quinze) padrões com intervalos de 5% (cinco por cento) na horizontal e 10% (dez por cento) na vertical, entre os níveis.

VENCIMENTO ADMISSÃO - PADRAO A

O vencimento de admissão é o ponto de partida de evolução do servidor e corresponderá na hipótese de concurso público, ao mínimo da faixa, ressaltando o princípio de que nenhum novo servidor não podera ter vencimento superior ao de um servidor mais antigo no mesmo cargo.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

**ADEQUAÇÃO DOS VENCIMENTOS DURANTE A
IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA**

A implantação da nova estrutura de vencimentos da Prefeitura Municipal de Guaranésia implica em processo de revisão dos vencimentos dos servidores. Podem ocorrer três situações: vencimentos dentro, abaixo ou acima das faixas. As situações incorretas devem ser tratadas isoladamente. Os vencimentos abaixo da faixa devem ser corrigidos para o mínimo da faixa, em que se encontrar o cargo. Os vencimentos que se encontrarem acima da faixa, merecem estudo mais detalhado. Uma das sugestões é o enquadramento em cargo superior ao ocupado, visando adequar corretamente todos os servidores e respectivos vencimentos. A restrição a ser feita, é com relação a novos servidores, não se admitindo que possuam vencimento superior a servidores já em exercício.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CODIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL

Administrativo - 10

Operacional - 20

ÓRGÃO

- 01 - Chefe de Gabinete
- 02 - Assessores
- 03 - Assessoria Administrativa Municipal Distrital
- 04 - Assessoria Jurídica
- 05 - Vice-Prefeito
- 06 - Departamento Financeiro
- 07 - Departamento de Infra-Estrutura
- 08 - Departamento Administrativo
- 09 - Departamento de Educação, Turismo, Esporte, Cultura e Lazer
- 10 - Departamento de Saúde e Ação Social
- 11 - Departamento de Agricultura, Indústria e Comércio
- 12 - Câmara Municipal

CODIGO DO CARGO

Administrativo - 100

Operacional - 200

EXEMPLO:

Mecânico - 20 200 03 1
Operacional / órgão / no. cargo

Aux. Adm. - 10 100 02 1
Administração / órgão / no. cargo



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

3.

TABELA DE VENCIMENTOS



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

4. TABELA DE GRATIFICAÇÃO

20% - sobre vencimentos para as chefias:

- Chefe de Gabinete
- Chefes de Departamentos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

5. RELAÇÃO DE CARGOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS

Analista de Administração
Analista Financeiro
Assistente Social
Atendente de Enfermagem
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Contabilidade
Auxiliar de Escritório
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Inspeção
Auxiliar de Laboratório
Bioquímico
Bibliotecária
Coordenador de Creche
Dentista
Engenheiro Civil
Engenheiro Agrônomo
Fiscal de Tributos
Inspetora Escolar
Médico
Orientador Educacional
Professor
Professor de Educação Física
Recepcionista
Secretária do Gabinete do Prefeito



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Técnico de Administração
Técnico de Contabilidade
Técnico de Cultura
Técnico Financeiro
Técnico Sanitarista
Técnico de Turismo e Lazer
Telefonista
Veterinário

CARGOS OPERACIONAIS

Ajudante Geral
Almoxarife
Auxiliar de Jardineiro
Babá
Coletor de Lixo
Contínuo
Copeira
Coveiro
Eletricista
Encarregado de Cemitério
Encarregado Correio/Cemitério/Distrito
Encarregado de Limpeza Urbana
Faxineira
Fiscal de Obras
Gari
Guarda



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Lavadeira

Magarefe

Merendeira

Mestre de Obras

Motorista

Motorista de Caminhão

Operador de Máquinas

Pedreiro

CARGOS ADMINISTRATIVOS NIVEL DE CHEFIA DE PROVIMENTO AMPLO

Chefe de Gabinete

Assessores

Assessor Jurídico

Assessor Distrital

Chefe de Departamento

Chefe de Setor



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

6. DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS POR ORGAO

Esta distribuição tem como finalidade estabelecer o quantitativo de vagas necessárias para cada cargo, em relação aos órgãos. Com isto a Câmara estará fixando o número máximo de servidores, que a Administração poderá vir a ter. O fato de se abrir determinada quantidade de vagas, não implica no seu imediato preenchimento, pois é necessário existirem vagas inclusive para que se realize o encarreiramento dos servidores.

ORGAO / CARGO	QUANTITATIVO
GABINETE DO PREFEITO	
Chefe do Gabinete	01
Assessores	06
Auxiliar de Escritório	06
Secretária	<u>02</u>
TOTAL	15

ASSESSORIA JURIDICA	
Assessor Jurídico	<u>01</u>
TOTAL	01

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DISTRITAL	
Assessor Distrital	<u>02</u>
TOTAL	02

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
Chefe de Departamento	01
Chefe de Setor	04
Analista de Administração	01
Auxiliar Administrativo	06
Continuo	01
Copeira	02
Encarregado do Correio/Cemitério/Distrito	01



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Faxineira	04
Guarda	05
Motorista	06
Técnico de Administração	01
Telefonista	<u>05</u>

TOTAL 37

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Chefe de Departamento	01
Chefe de Setor	03
Analista Financeiro	01
Auxiliar Administrativo	04
Fiscal de Tributos	02
Técnico de Contabilidade	01
Técnico Financeiro	01
Auxiliar de Contabilidade	<u>04</u>

TOTAL 17

DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA

Chefe de Departamento	01
Chefe de Setor	04
Ajudante Geral	100
Almoxarife	02
Auxiliar de Jardineiro	10
Coletor de Lixo	10
Coveiro	04
Eletricista	01
Encarregado de Cemitério	01
Encarregado de Limpeza Urbana	03



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Encarregado de Pedreiro	01
Engenheiro Civil	01
Fiscal de Obras	01
Gari	20
Guarda	15
Magarefe	04
Mestre de Obras	04
Motorista	10
Motorista de Caminhão	10
Operador de Máquinas	08
Pedreiro	10
Técnico de Administração	01
TOTAL	221

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO

Chefe de Departamento	01
Auxiliar Administrativo	02
Engenheiro Agrônomo	01
Veterinário	<u>01</u>
TOTAL	05

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

Chefe de Departamento	01
Chefe de Setor	04
Auxiliar Administrativo	06
Auxiliar de Biblioteca	01
Auxiliar de Inspeção	02
Babá	20



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Bibliotecária	01
Coordenador de Creche	02
Faxineira	04
Inspetor	02
Lavadeira	03
Merendeira	50
Motorista	08
Orientadora Educacional	03
Professor	50
Professor de Educação Física	03
Técnico de Cultura	01
Técnico de Turismo e Lazer	<u>02</u>
TOTAL	163

DEPARTAMENTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Chefe de Departamento	01
Chefe de Setor	02
Assistente Social	01
Atendente de Enfermagem	08
Auxiliar de Escritório	05
Auxiliar de Farmácia	02
Auxiliar de Laboratório	02
Bioquímico	02
Dentista	04
Faxineira	04
Guarda	05
Lavadeira	02
Médico	10



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Recepcionista	06
Técnico de Administração	01
Técnico Sanitarista	<u>01</u>
TOTAL	52
<hr/>	
TOTAL GERAL	517



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

**ESTRUTURA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
E FUNÇÕES GERENCIAIS**

NIVEL	CARGO
I	Ajudante Geral
	Auxiliar de Jardineiro
	Babá
	Copeira
	Coordenador de Creche
	Coveiro
	Encar. do Correio/Cemitério/Distrito
	Faxineira
	Gari
	Guarda
	Lavadeira
	Merendeira
	Recepcionista
	Telefonista

II	Auxiliar de Biblioteca
	Auxiliar de Escritório
	Coletor de Lixo
	Contínuo
	Magarefe

III	Auxiliar de Inspetoria
	Eletricista
	Motorista



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

IV	Atendente de Enfermagem
	Auxiliar de Farmácia
	Auxiliar de Laboratório
	Motorista de Caminhão
	Professor
	Professor de Educação Física
	Técnico de Turismo e Lazer

V	Auxiliar Administrativo
	Encarregado de Cemitério
	Fiscal de Tributos
	Operador de Máquinas
	Pedreiro

VI	Almojarife
	Assessor Distrital
	Encarregado de Limpeza Urbana
	Fiscal de Obras
	Técnico Financeiro

VII	Assessores

VIII	Técnico de Contabilidade
	Auxiliar de Contabilidade
	Técnico Sanitarista

IX	Bibliotecária
	Encarregado de Pedreiro
	Mestre de Obras
	Orientador Educacional



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

X	Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Inspetor Escolar
XI	Secretária do Gabinete do Prefeito Veterinário
XII	Assessor Jurídico
XIII	Técnico de Administração
XIV	Analista de Administração
XV	Analista Financeiro Assistente Social Bioquímico Chefe de Gabinete Dentista Médico



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES GERENCIAIS

Acréscimo de 20% - sobre o valor correspondente ao vencimento das Chefias de Departamento e de Gabinete.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

**ESTRUTURA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS / OPERACIONAIS
E DAS FUNÇÕES GERENCIAIS**

NIVEL I - DE 100 a 121 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Auxiliar de Biblioteca
 - Auxiliar de Escritório
 - Recepcionista
 - Telefonista
- CARGOS OPERACIONAIS**
- Ajudante Geral
 - Auxiliar de Jardineiro
 - Babá
 - Coordenadora de Creche
 - Coveiro
 - Copeira
 - Encarregado do Correio/Comitê-rio/Distrito
 - Faxineira
 - Gari
 - Guarda
 - Lavadeira
 - Merendeira

NIVEL II - DE 122 a 147 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Auxiliar de Biblioteca
 - Auxiliar de Escritório
- CARGOS OPERACIONAIS**
- Coletor de Lixo
 - Contínuo
 - Magarefe

NIVEL III - DE 148 a 179 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Auxiliar de Inspeção
- CARGOS OPERACIONAIS**
- Eletricista
 - Motorista



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

NIVEL IV - DE 180 a 217 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Atendente de Enfermagem
 - Auxiliar de Farmácia
 - Auxiliar de Laboratório
 - Professor
 - Professor de Educação Física
 - Técnico de Turismo e Lazer
- CARGOS OPERACIONAIS**
- Motorista de Caminhão

NIVEL V - DE 218 a 264 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Auxiliar Administrativo
 - Fiscal de Tributos
 - Técnico de Cultura
- CARGOS OPERACIONAIS**
- Encarregado de Cemitério
 - Operador de Máquinas
 - Pedreiro

NIVEL VI - DE 265 a 321 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Almojarife
 - Assessor Distrital
 - Encarregado de Limpeza
 - Fiscal de Obras
 - Técnico Financeiro

NIVEL VII - DE 322 a 390 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Assessores

NIVEL VIII - DE 391 a 474 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Auxiliar de Contabilidade
 - Técnico de Contabilidade
 - Técnico Sanitarista

NIVEL IX - DE 475 a 576 pontos

- CARGOS ADMINISTRATIVOS**
- Bibliotecária
 - Orientador Educacional
- CARGOS OPERACIONAIS**
- Encarregado de Pedreiro
 - Mestre de Obras
-



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

NIVEL X - DE 577 A 700 pontos

CARGOS ADMINISTRATIVOS - Engenheiro Agrônomo
- Engenheiro Civil
- Inspetor Escolar

NIVEL XI - ACIMA DE 700 PONTOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS - Secretária do Gabinete do Prefeito
- Veterinário

NIVEL XII - ACIMA DE 700 PONTOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS - Assessor Jurídico

NIVEL XIII - ACIMA DE 700 PONTOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS - Técnico de Administração

NIVEL XIV - ACIMA DE 700 PONTOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS - Analista de Administração

NIVEL XV - ACIMA DE 700 PONTOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS - Analista Financeiro
- Assistente Social
- Bioquímico
- Chefe de Gabinete
- Dentista
- Médico



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

21. Mestre de Obras

Descrição Detalhada:

Organizar e supervisionar as atividades dos seus subordinados;

Coordenar e orientar as diversas tarefas de construção;

Interpretar plantas e croquis;

Elaborar pareceres técnicos sobre o desenvolvimento de suas atividades;

Acompanhar o andamento das obras, seguindo cronograma de execução;

Verificar a qualidade dos produtos que estão sendo trabalhados;

Observar estoque de material de construção;

Elaborar escalas de trabalho para os servidores;

Providenciar para que a execução de obras não obstrua o trânsito de veículos ou pessoas.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 10. Grau completo

Experiência: 5 (cinco) anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

22. Motorista

Descrição Detalhada:

Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias;

Entregar e receber materiais e documentos;

Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;

Verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus;

Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o;

Manter atualizada a documentação do veículo;

Zelar pela conservação do veículo;

Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;

Carregar e descarregar mercadorias a serem entregues.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 6ª. série do 1º. grau + carteira de habilitação

Experiência: 6 (seis) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

23. Motorista de Caminhão

Descrição Detalhada

Dirigir veículos pesados, transportando cargas diversas;

Zelar pela conservação do veículo;

Carregar e descarregar mercadorias a serem transportadas;

Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerrando-o;

Manter atualizada e regularizada a documentação do veículo;

Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;

Seguir o itinerário previamente definido;

Realizar viagens;

Verificar periodicamente, óleo, água, pressão de pneus e outros componentes.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 6ª série do 1o. grau + carteira de habilitação

Experiência: 01 (um) ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

24. Operador de Máquinas

Descrição Detalhada:

Operar máquinas e equipamentos em pavimentação terra-planagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais;

Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus;

Efetuar manutenção corretiva, quando possível;

Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;

Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina;

Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento;

Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 5a. série do 1o. grau + carteira de habilitação

Experiência: 01 (um) ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

25. Pedreiro

Descrição Detalhada:

Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno;

Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas;

Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares;

Reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias;

Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;

Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 01 (um) ano

CARGOS ADMINISTRATIVOS
DESCRICAÇÃO DOS

9.

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS





Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

01. ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO
02. ANALISTA FINANCEIRO
03. ASSISTENTE SOCIAL
04. ATENDENTE DE ENFERMAGEM
05. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
06. AUXILIAR DE BIBLIOTECA
07. AUXILIAR DE CONTABILIDADE
08. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
09. AUXILIAR DE FARMÁCIA
10. AUXILIAR DE INSPEÇÃO
11. AUXILIAR DE LABORATÓRIO
12. BIQUÍMICO
13. BIBLIOTECÁRIA
14. COORDENADOR DE CRECHE
15. DENTISTA
16. ENGENHEIRO AGRÔNOMO
17. ENGENHEIRO CIVIL
18. FISCAL DE TRIBUTOS
19. INSPEÇÃO ESCOLAR
20. MÉDICO
21. ORIENTADOR EDUCACIONAL
22. PROFESSOR
23. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
24. RECEPCIONISTA
25. SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
26. TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
27. TÉCNICO DE CONTABILIDADE
28. TÉCNICO DE CULTURA



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- 29. TECNICO FINANCEIRO
- 30. TECNICO SANITARISTA
- 31. TECNICO DE TURISMO E LAZER
- 32. TELEFONISTA
- 33. VETERINARIO



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

01. Analista de Administração

Descrição Detalhada:

Organizar, coordenar, planejar e desenvolver as atividades administrativas da Prefeitura;

Promover o aperfeiçoamento de métodos, processos e sistemas de trabalho;

Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados;

Orientar a aplicação de normas gerais;

Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e a organização de novos quadros de servidores;

Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas, cronogramas e demais esquemas ou gráficos das informações, visando aumentar a produtividade e eficiência dos serviços;

Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio;

Racionalizar processos e procedimentos, com intuito de aperfeiçoar as atividades e/ou diminuir custos;

Elaborar diagramas, gráficos e outras formas de informação;

Confeccionar e propor alterações de lay-out;

Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outras ferramentas administrativas;

Elaborar revisão nos métodos e processos não sistematizados;

Sugerir a implantação de serviços a serem informatizados e participar de equipes de análise de serviços a serem automatizados;

Atuar na programação, elaboração e definição de políticas de benefícios, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Analisar e divulgar para os servidores, pareceres e instruções sobre o Estatuto.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior Completo

Experiência: 2 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

02. Analista Financeiro

Descrição Detalhada:

Planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários da Prefeitura, calculando e especificando receitas e custos;

Fazer a conciliação dos projetos e segmentos da Prefeitura, analisando os aspectos financeiros;

Examinar o fluxo de caixa, verificando documentos pertinentes;

Analisar os balancetes e os balanços, procurando evitar distorções;

Controlar despesas específicas, créditos financeiros e orçamentários descentralizados e outros;

Elaborar a tomada de contas da Prefeitura, remetendo-a aos órgãos responsáveis;

Promover auditoria nos diversos órgãos da Prefeitura;

Elaborar relatórios ou demonstrativos de acompanhamento físico - financeiro da programação anual e plurianual;

Elaborar orçamentos correspondentes a planos, programas e projetos;

Programar, calcular, apropriar, corrigir e acompanhar custos da Prefeitura e proceder a devida análise;

Supervisionar a classificação e preparação de registros contábeis, conforme Plano de Contas;

Acompanhar rigorosamente, a aplicação das determinações da lei no. 4.320;

Atualizar o Plano de Contas;

Elaborar relatórios periódicos, fornecendo subsídios para decisão superior;

Elaborar e coordenar a execução de cálculos relativos a recolhimentos legais de impostos e taxas;

Realizar análises contábeis.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior Completo

Experiência: 2 (dois) anos.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

03. Assistente Social

Descrição Detalhada:

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas, promovendo o seu ajustamento ao meio social;

Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;

Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo;

Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;

Orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico;

Fazer análise sócio-econômica dos habitantes da cidade;

Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos;

Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado local;

Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza;

Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;

Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casas próprias ou mesmo de alimentos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior de Serviço Social + Registro no Conselho.

Experiência: 2 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

04. Atendente de Enfermagem

Executar tarefas simples de enfermagem.

Atender pacientes, preparando curativos, aplicando injeções, vacinas e soros.

Esterilizar material a ser utilizado.

Recolhar material utilizado e providencia a sua esterilização.

Colher material para exames laboratoriais.

Cuidar da higiene e alimentação dos pacientes.

Providenciar para que os pacientes sejam pesados e medidos.

Elaborar papeleta dos pacientes.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 1o. Grau completo.

Experiência: 01 ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

05. Auxiliar Administrativo

Descrição Detalhada:

- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;
- Efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório;
- Datilografar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;
- Minutar atos administrativos;
- Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias;
- Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;
- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;
- Retirar cópia de documentos.

Requisitos Básicos:

- Escolaridade: 1o. grau completo
- Experiência: 6 (seis) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

06. Auxiliar de Biblioteca

Descrição Detalhada:

Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;

Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;

Controlar a entrada dos livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;

Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;

Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando sua fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;

Datilografar fichas e etiquetas;

Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos;

Carimbar e conferir documentos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 10. grau completo

Experiência: 06 (seis) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

07. Auxiliar de Contabilidade

Descrição Detalhada:

Conferir documentos contábeis, de prestação de contas e serviços;

Conferir e fazer anotações em livros de contabilidade;

Fazer cálculos;

Preparar e conferir balancetes e balanços;

Elaborar empenho de despesas;

Conferir a folha de pagamento;

Arquivar documentos contábeis e manter o arquivo de toda a documentação processada;

Anotar e registrar dados nos livros de diário e razão;

Preparar e emitir anualmente a declaração periódica do ICMS para apreciação e controle dos superiores e Escritório Central.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 1o. grau completo

Experiência: 06 (seis) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

08. Auxiliar de Escritório

Descrição Detalhada:

Enviar malotes;

Postar correspondências;

Protocolar documentos;

Cuidar do arquivo do setor;

Datilografar documentos, minutas, relatórios e outros;

Atender telefonemas, dando informações e recebendo recados;

Atender servidores e público em geral;

Montar escalas de serviços;

Supervisionar trabalhos de limpeza no prédio da prefeitura.

Requisitos Básico:

Escolaridade: 1o. grau completo

Experiência: 06 meses



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

09. Auxiliar de Farmácia

Descrição Detalhada:

Distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas;

Efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação;

Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque;

Recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações;

Organizar arquivos e fichários;

Realizar pequenos trabalhos de datilografia referentes as atividades da área de atuação

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 1o. Grau completo

Experiência: 6 meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

10. Auxiliar de Inspeção

Descrição Detalhada:

Auxiliar a inspeção no atendimento direto aos professores;

Controle e distribuição de todo o material didático aos professores;

Emitir nota de autorização de compra;

Efetuar compra de gêneros alimentícios para a merenda escolar;

Planejar, orientar e supervisionar as atividades da merenda escolar;

Efetuar o controle de qualidade da merenda escolar.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Magistério

Experiência: 1 ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

11. Auxiliar de Laboratório

Descrição Detalhada:

Manipular tubos de ensaio;

Auxiliar o técnico em suas atividades;

Esterilizar material a ser utilizado;

Colher material e guardá-lo para posteriores exames;

Etiquetar os tubos de ensaio, identificando os proprietários dos exames;

Marcar data para serem apanhados os exames;

Efetuar a entrega dos exames;

Encaminhar exames aos médicos solicitantes, quando assim for exigido;

Coletar amostras para análise.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

12. Bioquímico

Descrição Detalhada:

Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos;

Testar e analisar substâncias e materiais colhidos;

Estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias;

Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;

Realizar ou participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida;

Analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação;

Testar a qualidade da água consumida pela população.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior de Bioquímica + registro no Conselho

Experiência: 3 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

13. Bibliotecária

Descrição Detalhada:

Atender aos usuários, orientando-os em suas necessidades de compêndios, instruindo-os sobre a localização de livros, manuseio de fichários e qual a melhor bibliografia;

Registrar os livros retirados por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos, identidade do usuário, data para entrega e outros dados;

Solicitar a aquisição de novos acervos bibliográficos;

Providenciar a inscrição de leitores não cadastrados;

Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, complementando-os e ordenando suas fichas;

Manter o acervo em bom estado de conservação e utilização;

Repor nas estantes, livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras;

Organizar os trabalhos da biblioteca;

Montar campanhas que despertem na população em geral, o interesse pela leitura;

Efetuar levantamentos de documentos sobre a cidade e seus cidadãos e mantê-los sob sua guarda, criando assim, a Memória Municipal.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior completo em Biblioteconomia

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

14. Coordenador de Creche

Descrição Detalhada:

Coordenar e supervisionar o serviço dos funcionários da casa da criança;

Cuidar da higiene e saúde dos alunos controlando peso e alimentação;

Efetuar contatos com o pessoal da L.B.A.;

Efetuar o planejamento escolar;

Efetuar relatório mensal sobre o desenvolvimento dos alunos;

Emitir boletim mensal e trimestral junto a L.B.A.;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 10. grau completo de magistério

Experiência: 3 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

15. Dentista

Descrição Detalhada:

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a incidência de cáries e outras afecções;

Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;

Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos;

Extraír raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos;

Restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias;

Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros, eliminando a instalação de focos de infecção;

Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustações ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar, a mastigação e restabelecer a estética;

Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos;

Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença, abono de faltas, e outros;

Fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder a questões e dar outras informações;

Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal;

Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;

Frescrever ou administrar medicamentos, determinando por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

16. Engenheiro Agrônomo

Descrição Detalhada:

Elaborar programas de assistência técnica adequado às necessidades do município;

Atender solicitações dos produtores rurais do município;

Assistir aos produtores rurais, orientando-os no emprego de técnicas e na comercialização dos produtos;

Elaborar pareceres técnicos quando solicitado;

Colaborar na preparação de mão-de-obra para atividades agrícolas;

Fazer análise de solo e compatibilidade de aceitação de produtos agrícolas e pastos;

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos;

Desenvolver projetos de incentivo rural, através da instalação de sementeiras e mudas, para distribuição;

Verificar a necessidade de correção de solos, através de calcário e outros produtos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior em Agronomia + registro no Conselho

Experiência: 2 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

17. Engenheiro Civil

Descrição Detalhada:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, relativos a sistemas de água e esgotos, construções, rodovias vicinais e municipais;

Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, analisando o projeto e examinando as características do terreno;

Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que a afetem, consultando tabelas e efetuando comparações, considerando fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, visando orientar na qualidade dos materiais a serem utilizados;

Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, equipamentos, mão-de-obra e materiais, efetuando cálculo dos custos;

Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as fases da obra;

Preparar programa de trabalho, apresentando plantas, croquis, cronogramas e outros dados;

Elaborar normas técnicas para orientação dos trabalhadores em obras;

Emitir laudos e pareceres, realizar vistorias e fiscalização técnica.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia civil + Registro Conselho

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

18. Fiscal de Tributos

Descrição Detalhada:

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;

Controlar tarefas relativas a tributação, fiscalização e arrecadação;

Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;

Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis regulamentadas e códigos municipais;

Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligências;

Cobrar Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas executadas;

Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais;

Elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais;

Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;

Emitir guias para o recolhimento dos contribuintes, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;

Elaborar relatório de vistoria.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 01 (um) ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

19. Inspetor Escolar

Descrição Detalhada:

Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais;

Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino;

Assegurar o processo de educação através de acompanhamento dos professores e educandos;

Promover campanhas que favoreçam a presença em aulas;

Propor alterações no sistema educacional dos estabelecimentos do município;

Interagir constantemente com os órgãos estaduais e federais, no sentido de aprimorar o ensino municipal.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Magistério completo

Experiência: 3 anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

20. Médico

Descrição Detalhada:

Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnóstico ou, se necessário, receitar exames complementares;

Analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos;

Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;

Mantener ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;

Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

Realizar exames periódicos dos servidores da Prefeitura, mantendo acompanhamento médico;

Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;

Participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso completo de Medicina + registro CRM

Experiência: 4 anos

Jornada de Trabalho:

03 (três) horas diárias com no mínimo 13 consultas/dia.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

21. Orientador Educacional

Descrição Detalhada:

Assistir aos educadores e educandos, em estabelecimentos de ensino;

Ordenar e integrar os elementos que exercem influência na formação dos educandos, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas;

Ajustar os educandos ao meio em que vivem, orientando-os na escolha de opções básicas;

Promover o desenvolvimento intelectual e formação integral da personalidade dos educandos;

Sugerir alterações no calendário escolar, atendendo épocas de colheita e plantio;

Promover campanha junto aos educandos, no sentido de cuidar da higiene e da saúde;

Sugerir programas didáticos que atendem aos interesses específicos dos alunos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Pedagogia - Orientação Educacional

Experiência: 02 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

22. Professor

Descrição Detalhada:

Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo, para planejar as aulas;

Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados;

Preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instruções, ou ainda o serviço de orientação pedagógica do órgão de Educação da Prefeitura, para facilitar o ensino-aprendizagem;

Ministrar as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação e compreensão, à descoberta de fatos importantes da língua portuguesa;

Fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão;

Aplicar nos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos;

Promover com a classe, trabalhos de pesquisas, que desenvolvam nos alunos, o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações;

Desenvolver com a classe, trabalhos de pesquisas, que possibilitem aos alunos, despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem;

Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino;

Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas às Bibliotecas, semana do livro de determinado autor, e outros;



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

Incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidade;

Registrar a frequência, a matéria dada e os trabalhos efetivos, avaliando o desenvolvimento do curso.

Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola e comunidade.

Requisitos Básicos:

Escolaridade:

Curso normal em nível médio, para a educação pré-escolar e a primeira etapa do ensino fundamental.

Curso de Licenciatura em nível superior, graduação curta para a segunda etapa do ensino fundamental.

Experiência: 06 meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

23. Professor Educação Física

Descrição Detalhada:

Elaborar planos de aula, analisando conteúdo e programa;

Efetuar promoções de eventos esportivos;

Controlar o material esportivo bem como os equipamentos utilizados para a prática da educação física;

Efetuar a implantação de novas modalidades esportivas;

Efetuar calendário esportivo do município;

Promover intercâmbio esportivo com outros órgãos ou cidades;

Emitir relatórios com referência às atividades desenvolvidas em sua área.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Superior completo em Educação Física.

Experiência: 02 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

24. Recepcionista

Descrição Detalhada:

Atender a visitantes, clientes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura;

Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;

Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários;

Atualizar arquivos, fichários e livros de controle;

Efetuar, eventualmente, serviços datilográficos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 1o. grau completo

Experiência: 06 (seis) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

25. Secretária do Gabinete do Prefeito

Descrição Detalhada:

Prestar atendimento ao Gabinete do Prefeito, em redação de projetos de leis, mensagens à Câmara, Decretos, Portarias e demais documentos oficiais;

Redigir e enviar ofícios solicitados pelo Gabinete do Prefeito;

Atender a visitantes, clientes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, encaminhar seus pedidos ao Gabinete do Prefeito ou aos demais órgãos da Prefeitura;

Registrar visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais, possibilitando o controle dos atendimentos diários;

Atualizar arquivos, fichários e livros de controle;

Efetuar serviços datilográficos;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 03 (três) anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

26. Técnico de Administração

Descrição Detalhada:

Controlar os resultados da avaliação de desempenho dos servidores;

Orientar e aconselhar servidores acerca de problemas funcionais e comportamentais;

Montar diagnóstico de treinamentos, através de levantamento das necessidades;

Elaborar programas de treinamento;

Elaborar relatórios de atividades da sua área;

Efetuar cálculos;

Atuar em processos de racionalização;

Atuar em alterações de lay-out;

Participar de estudos sobre métodos e processos não sistematizados;

Elaborar fluxogramas, organogramas e demais gráficos das informações do sistema.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 02 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

27. Técnico de Contabilidade

Descrição Detalhada:

Executar a escrituração de livros contábeis como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros;

Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;

Proceder a classificação e avaliação das despesas, analisando a sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;

Efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições pertinentes;

Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;

Organizar relatórios sobre a situação geral da Prefeitura, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. Grau completo

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

28. Técnico de Cultura

Descrição Detalhada:

Coordenar e planejar as atividades que visem fortalecer a cultura local.

Estabelecer metas visando a implantação de atividades culturais.

Participar da elaboração das festas locais.

Dirigir grupos teatrais.

Elaborar peças, ou adaptar peças de outros autores.

Dirigir grupos de dança e folclóricos.

Promover eventos culturais no Município.

Promover a participação de grupos culturais locais em eventos dentro ou fora do Município.

Apoiar as manifestações religiosas, folclóricas, etc.

Cadastrar os artistas, artesãos, poetas e autores locais.

Promover exposições e feiras dos artistas e artesãos locais, dentro e fora do Município.

Apoiar lançamentos de livros de autores locais.

Coordenar e elaborar festivais de música.

Incentivar a banda local, promovendo sua participação em eventos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. Grau completo

Experiência : 02 anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

29. Técnico Financeiro

Descrição Detalhada:

Organizar os serviços financeiros, baseando no plano de contas, livros e documentos, visando o seu perfeito controle;

Elaborar análises e gráficos que comprovem a situação financeira da Prefeitura;

Calcular e acompanhar índices divulgados pelos órgãos federais;

Avaliar os dados fornecidos pela área contábil;

Assessorar na elaboração de projetos;

Conciliar contas do Ativo e Passivo, através da demonstração da decomposição dos saldos, verificando a sua exatidão, possibilitando o fechamento dos balancetes e balanços;

Controlar o movimento de caixa, analisando os dados;

Atualizar-se com relação ao mercado financeiro, política financeira governamental, para análise e procedimentos.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 02 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

30. Técnico Sanitarista

Descrição Detalhada:

Participar de execução de programas de saúde;

Realizar trabalhos preventivos na área de sanitário;

Examinar projetos, processos e outros documentos, elaborar estudos e pesquisas, emitir pareceres, laudos e relatórios;

Realizar vistorias e fiscalizações técnicas;

Desenvolver atividades relacionadas a orientação correspondentes à alimentos, nutrição e fiscalização veterinária;

Colher material e encaminhar para exames de laboratório;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

31. Técnico de Turismo e Lazer

Descrição Detalhada:

Cadastrar os pontos turísticos de interesse;

Elaborar calendário de festas populares e religiosas, no sentido de divulgá-las para despertar interesse de turistas;

Participar da elaboração da festa de aniversário da cidade;

Fomentar a criação de infra-estrutura turística no município;

Estabelecer programas, em conjunto com a comunidade, que desenvolvam o turismo local;

Promover eventos que despertem em cidades circunvizinhas interesses pelas festas e eventos.

Elaborar programas que desenvolvam o lazer no município;

Cronogramar atividades que despertem o interesse da comunidade, de todas as faixas etárias;

Concorrer para a elaboração de eventos que forneçam tranquilidade e descanso para a comunidade;

Fazer estudos para ampliar e incrementar no município atividades tais como: locadoras de vídeo, cinema, boates, clubes sociais, festas populares, entre outras;

Promover junto a comunidade "Rua do Lazer", "Festival do Sorvete", "Festival do Guaraná", "Festival do Chopp", entre outros;

Promover atividades culturais, como "Mostra de Poesias", "Mostra de Livros", apresentações teatrais e outros.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 02 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

32. Telefonista

Descrição Detalhada:

Operar mesa telefônica, manuseando teclas, transferindo ligações externas e controlando o fluxo de sobrecarga nos troncos;

Estabelecer ligações externas conforme solicitado, discando o número do telefone;

Anotar recados, quando a pessoa chamada estiver ausente;

Testar, diariamente, a aparelhagem, verificando seu funcionamento e solicitando reparos, quando necessário;

Fazer lançamento das ligações efetuadas para emissão de relatórios;

Atender as ligações externas, procurando encaminhá-las de maneira rápida e eficiente, passando para o órgão de pessoal, quando não houver identificação.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série de 1o. grau

Experiência: 3 (três) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

33. Veterinário

Descrição Detalhada:

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecerem a sanidade e a produtividade dos rebanhos;

Supervisionar e executar programas de defesa sanitária;

Elaborar e executar projetos agropecuarios;

Fazer profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a saúde dos animais;

Promover a fiscalização sanitária nos locais de manipulação, armazenamento, matadouros e abatedouros, comercialização dos produtos de origem animal, além de verificar sua qualidade para consumo, determinando visitas "in loco" para fazer cumprir a legislação e assegurar à comunidade produtos em condições de consumo;

Promover controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças;

Fazer uso de métodos e programas que asseguram produção racional e economia para os produtores.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior Completo de Medicina Veterinária + Registro no Conselho

Experiência: 02 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaraniésia
MINAS GERAIS

FUNÇÕES GERENCIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL

DE

GUARANESIA



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

FUNÇÕES GERENCIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL

DE

GUARANESIA

CHEFE DE GABINETE

ASSESSORES

ASSESSOR JURIDICO

ASSESSOR ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DISTRITAL

CHEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

CHEFE DEPARTAMENTO FINANCEIRO

CHEFE DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA

CHEFE DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO

CHEFE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE, CULTURA
E LAZER

CHEFE DEPARTAMENTO DE SAUDE E PROMOÇÃO SOCIAL

CHEFE SETOR DE ARRECAÇÃO

CHEFE SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL

CHEFE SETOR DE CONTABILIDADE

CHEFE SETOR DE COMPRAS

CHEFE SETOR DE CULTURA

CHEFE SETOR DE EDUCAÇÃO

CHEFE SETOR DE ESPORTES

CHEFE SETOR DE ESTRADAS MUNICIPAIS

CHEFE SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

CHEFE SETOR DE OBRAS



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CHEFE SETOR DE PESSOAL

CHEFE SETOR DE PATRIMONIO E SERVIÇOS GERAIS

CHEFE SETOR DE SAÚDE PÚBLICA

CHEFE SETOR DE TESOURARIA

CHEFE SETOR DE TRANSPORTES

CHEFE SETOR DE TURISMO E LAZER

7. DESCRICAO DE ATIVIDADES DAS FUNCOES GERENCIAIS

Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS





Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CHEFE DE GABINETE

Assessorar o Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classes;

Cumprir os prazos estabelecidos na lei orgânica para sanção ou vetos das leis aprovadas pela Câmara;

Exercer a recepção e acompanhamento das relações externas e internas do chefe do executivo;

Assistir ao Prefeito em elaboração e proposição de programas de trabalho;

Representar a Prefeitura em grupos e comissões internas e externas;

Redigir e expedir a correspondência do Chefe do Executivo e fazer publicar as suas atividades;

Recepcionar visitantes;

Marcar audiência com o Prefeito;

Redigir, registrar, publicar e expedir as atas e preparar o expediente interno e externo a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;

Redigir os atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial;

Manter arquivo sob os originais de Leis, Decretos, Portarias, convênios, indicações, moções, requerimentos e outros referentes ao Executivo Municipal;

Representar o Chefe do Executivo, quando determinado, em solenidades do Município ou em outras localidades.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência:



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

ASSESSOR JURIDICO

Dirigir a Assessoria, coordenando a elaboração de suas políticas, diretrizes e planejamento, bem como definindo sua organização;

Determinar providências e estabelecer contatos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação;

Defender os direitos e interesses do Município, em juízo ou fora dele, ou fazer-se representar para tal fim;

Prestar assistência jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Prefeitura, bem como elabora pareceres sobre consultas formuladas;

Orientar a unidade organizacional para a manutenção atualizada das leis municipais e da legislação estadual e federal de interesse da Procuradoria;

Visar os pareceres elaborados por advogado da Assessoria;

Promover a realização de estudos jurídicos determinado pelo Prefeito;

Promover desapropriações amigáveis ou judiciais, bem como o pagamento das indenizações correspondentes;

Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outras rendas legalmente exigíveis;

Manter o Departamento Administrativo informado do andamento da cobrança da dívida e demais rendas;

Promover a defesa da Prefeitura Municipal em questões trabalhistas;

Cumprir e fazer cumprir as competências previstas no Estatuto do Servidor Público, na sua área de atuação;

Promover o entrosamento da Assessoria Jurídica com as demais unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: Curso Superior de Direito + Inscrição na OAB/MG.

Experiência: 3 (três anos)



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CHEFIAS DE DEPARTAMENTOS

Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao Departamento;

Analisar, coordenar as atribuições dos seus subordinados, distribuindo as tarefas do Departamento, determinando prazos para execução;

Elaborar relatórios sobre as atividades do seu Departamento;

Organizar e propor escalas de férias dos seus subordinados;

Fazer reuniões periódicas com seus subordinados;

Cuidar da parte disciplinar do pessoal do seu Departamento, sobre a presença, horas extras, faltas, atrasos e descumprimento do Estatuto do Servidor Público e desrespeito às normas e determinações;

Sugerir o aperfeiçoamento de seus comandados, através de treinamento e desenvolvimento;

Redigir documentos, pareceres e instruções;

Autorizar requisição de material, observando o consumo;

Preparar dados de inquéritos administrativos sobre irregularidades cometidas por seus subordinados.

Proferir despachos sobre assuntos relativos à sua área, encaminhando à instância superior, quando for o caso;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. Grau completo

Experiência: 02 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CHEFIAS DE SETORES

Executar e fazer cumprir as atribuições emanadas dos departamentos;

Emitir relatórios dos serviços executados, quando solicitados;

Aprimorar a qualidade dos serviços e atividades desenvolvidas no setor;

Racionalizar e disciplinar as atividades do setor;

Orientar e sugerir ao departamento soluções para problemas ocorridos nas áreas;

Analisar as atribuições de seus subordinados, distribuindo as tarefas do setor;

Elaborar relatórios sobre as atividades de seu setor;

Organizar escala de férias de seus subordinados;

Cuidar da parte disciplinar do pessoal do seu setor;

Sugerir o aperfeiçoamento de seus subordinados através de cursos de treinamento e desenvolvimento.

Requisitos Básicos :

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 02 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guaraniésia
MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO DE CARGOS
DA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE
GUARANESIA

DESCRIGÃO DOS
CARGOS OPERACIONAIS

8.

Prefeitura Municipal de Guatambú
MINAS GERAIS





Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

04. Babá

Descrição Detalhada

Zelar pela parte higiênica das crianças;

Cuidar do preparo da alimentação das crianças, observando criteriosamente os horários estabelecidos;

Cuidar da troca de fraldas, roupas, etc.;

Conservação da limpeza dos ambientes onde as crianças transitam;

Observar o estado de saúde das crianças, comunicando qualquer anormalidade aos seus superiores.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. Grau

Experiência: 1 (um) ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

01. Ajudante Geral

Descrição Detalhada:

Auxiliar de pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos;

Carregar e descarregar caminhões, executar entregas;

Lavar e polir automóveis;

Recolher lixo, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo;

Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 03 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

01. AJUDANTE GERAL
02. ALMOXARIFE
03. AUXILIAR DE JARDINEIRO
04. BABA
05. COLETOR DE LIXO
06. CONTINUDO
07. COPEIRA
08. COVEIRO
09. ELETRICISTA
10. ENCARREGADO DE CEMITERIO
11. ENCARREGADO DE CORREIO/JARDINAGEM/DISTRITO
12. ENCARREGADO DE LIMPEZA URBANA
13. ENCARREGADO DE PEDREIRO
14. FAXINEIRA
15. FISCAL DE OBRAS
16. GARI
17. GUARDA
18. LAVADEIRA
19. MAGAREFE
20. MERENDEIRA
21. MESTRE DE OBRAS
22. MOTORISTA
23. MOTORISTA DE CAMINHÃO
24. OPERADOR DE MAQUINAS
25. PEDREIRO



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

02. Almoxarife

Descrição Detalhada:

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras;

Preparar pedidos de reposição;

Controlar o recebimento do material entregue por fornecedores, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas;

Armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;

Providenciar as condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando danos e perdas destes materiais;

Registrar a entrada e saída dos materiais no almoxarifado, lançando em livro, fichas, mapas apropriados e/ou terminais, para facilitar as consultas, controles e elaboração de inventários.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 7a. série do 1o. grau

Experiência: 01 (um) ano.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

03. Auxiliar de Jardineiro

Descrição Detalhada:

Auxiliar no preparo da terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando tratos necessários para receber o plantio;

Auxiliar no preparo de canteiros e arruamentos;

Capinar e limpar áreas;

Varrer os jardins e parques, mantendo suas áreas limpas;

Colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros depósitos apropriados;

Podar árvores.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: não exigida.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

05. Coletor de Lixo

Descrição Detalhada

Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo;

Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais;

Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados;

Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a série do 1o grau

Experiência: não exigida.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

06. Contínuo

Descrição Detalhada:

Auxiliar nos serviços simples de escritório, abrindo pastas, plastificando folhas, preparando etiquetas e auxiliando nos serviços administrativos;

Colher assinaturas em documentos diversos, como ofícios, circulares, cheques, requisições e outros;

Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias para atender às solicitações destes;

Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas, junto à rede bancária;

Distribuir documentos junto aos diversos setores;

Entregar correspondências a particulares;

Efetuar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos que comprovem a execução do serviço;

Atender telefonemas e prestar informações;

Servir café e água no seu setor de trabalho;

Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes;

Fazer requisição de material de escritório para o seu setor;

Entregar e receber o material solicitado, conferindo e levando para o seu órgão.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. Grau

Experiência: 3 (três) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

07. Copeira

Descrição Detalhada:

Preparar café, chá e sucos;

Distribuir as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura;

Fazer controle de estoque de café e açúcar;

Solicitar compra, na falta de ingredientes para a copa;

Manter água na geladeira;

Zelar pela limpeza e organização da copa;

Cuidar da higiene do seu ambiente de trabalho;

Servir água e cafezinho, quando solicitado.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 3 meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

08. Coveiro

Descrição Detalhada:

Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior da covas já existentes, permitindo o sepultamento;

Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura;

Efetuar limpeza e conservação de jazigos;

Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo;

Executar serviço de vigilância do cemitério;

Auxiliar no transporte de caixões;

Auxiliar a exumar cadáveres.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 01 (um ano)



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

09. Eletricista

Descrição Detalhada:

Montar instalações de baixa e alta tensão;

Reparar instalações de baixa e alta tensão;

Interpretar esquemas e especificações para seu trabalho;

Utilizar chaves e ferramentas manuais;

Fazer uso, quando necessário, de aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda;

Passar fiação por tubos ou outros locais designados;

Fazer manutenção preventiva, substituindo fios desemca-
pados ou com defeito;

Ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 02 (dois) anos.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

10. Encarregado de Cemitério

Descrição Detalhada:

Organizar as atividades de limpeza do cemitério;

Orientar as atividades dos trabalhadores sobre suas ordens;

Verificar o cumprimento de suas determinações;

Montar escala de trabalho;

Proibir que os ajudantes trabalhem sem equipamento adequado;

Informar as seus subordinados quaisquer alterações que sejam passadas pelos seus superiores;

Promover o cadastramento dos túmulos do cemitério.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

11. Encarregado de Cemitério/Correio/Distrito

Descrição Detalhada:

Organizar as atividades de limpeza do cemitério e do correio/distrito.

Orientar as atividades dos trabalhadores sobre suas ordens;

Verificar o cumprimento de suas determinações;

Montar escala de trabalho;

Proibir que os ajudantes trabalhem sem equipamento adequado;

Informar aos seus subordinados quaisquer alterações que sejam passadas pelos seus superiores.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 1 (um) ano.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

12. Encarregado de Limpeza Urbana

Descrição Detalhada:

Organizar e supervisionar as atividades de limpeza pública;

Planejar e orientar as atividades dos trabalhadores sob suas ordens;

Verificar o cumprimento das suas determinações;

Montar escala de trabalho e itinerário;

Verificar constantemente, estado de luvas, botas e uniformes dos trabalhadores;

Proibir que os ajudantes trabalhem de chinelos, descalços ou sem luvas;

Informar aos seus subordinados quaisquer alterações ou determinações que sejam passadas pela Administração.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 7a. série do 1o. grau

Experiência: 2 (dois) anos



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

13. Encarregado de Pedreiro

Descrição Detalhada:

Organizar e supervisionar as atividades relacionadas a sua área;

Orientar os trabalhadores sobre suas obras;

Verificar o cumprimento de suas determinações;

Proibir que os ajudantes trabalhem sem os equipamentos de segurança necessários;

Fazer escala de trabalho;

Verificar o equipamento de trabalho de seus subordinados;

Informar aos seus subordinados quaisquer alterações que sejam passadas por seus superiores;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 1 (um) ano



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

14. Faxineira

Descrição Detalhada:

Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá;

Limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os;

Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja;

Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetantes;

Reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes;

Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador;

Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série de 1o. Grau

Experiência: 3 (três) meses.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

15. Fiscal de Obras

Descrição Detalhada:

Examinar projetos aprovados e acompanhar "in loco" sua execução;

Executar trabalho da inspeção e vistoria executadas para instruir processo;

Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado;

Fazer verificação completa em obras concluídas para concessão de baixa;

Notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos a apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal;

Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer;

Informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, croquis de local, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área;

Solicitar o embargo de construções irregulares já notificadas e ou sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente;

Apreender, quando necessário, materiais de construções clandestinas;

Promover o cumprimento da legislação relacionada a construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais;

Advertir e multar empresas que estejam operando em desacordo com as normas ambientais;

Fiscalizar, observar e promover o cumprimento das leis ambientais e de uso e ocupação do solo.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 2o. grau completo

Experiência: 2 anos



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

16. Gari

Descrição Detalhada:

Varrer o local determinado, utilizando vassouras;

Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outras ferramentas, para posterior coleta;

Colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito;

Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: não exigida



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

17. Guarda

Descrição Detalhada:

Controlar a entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração das normas;

Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motorista;

Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização;

Efetuar rondas;

Fiscalizar o trânsito interno de veículos;

Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, com relação à segurança;

Fazer o registro de quaisquer ocorrências, que indiquem infração das normas dentro da Prefeitura.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: não exigida



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

18. Lavadeira

Descrição Detalhada:

Selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo tipo, cor, natureza do tecido, para dar-lhes tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem;

Lavar a roupa, mergulhando-a em água e sabão, friccionando-a ou comprimindo-a sobre a pedra do tanque, ou acionando os comandos da máquina de lavar, para retirar a sujeira impregnada;

Enxaguar a roupa, passando-a em água limpa para retirar os resíduos do sabão e outros solventes;

Promover a secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização;

Classificar e marcar as roupas, visando sua identificação;

Passar a roupa.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. Grau

Experiência: 3 (três) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

19. Magarefe

Descrição Detalhada:

Efetuar o abate de animais encaminhados ao matadouro;

Preparar os animais abatidos para a entrega aos locais de distribuição estabelecidos;

Realizar e controlar o recebimento dos animais para serem abatidos;

Realizar o controle das condições de saúde dos animais a serem abatidos;

Verificar as condições sanitárias de abate e distribuição dos animais abatidos;

Promover a manutenção das instalações do matadouro em adequadas condições de higiene;

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série de 1o grau

Experiência: 01 (um) ano



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

20. Merendeira

Descrição Detalhada:

Distribuir merendas, transportando-as em bandejas e carrinhos, para servir aos estudantes;

Cozer os alimentos e ingredientes, conforme o cardápio;

Elaborar cardápio que atenda às necessidades dos estudantes comensais;

Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares;

Executar a limpeza de talheres, vasilhames e outros utensílios da copa;

Controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível de estoque.

Requisitos Básicos:

Escolaridade: 4a. série do 1o. grau

Experiência: 06 (seis) meses



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

LEI No. 1207 , de 15 de Agosto de 1991.-

"Dispõe sobre o Estatuto do Fundo de
Previdência Social dos Servidores do Município
de Guaranésia"

O Prefeito Municipal de Guaranésia,

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou,
e eu, sanciono a seguinte Lei:

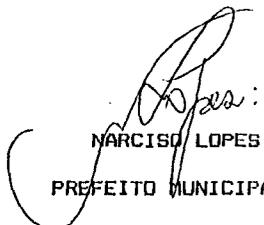
Art. 1o. - O FUPRESG - Fundo de Previdência Social dos
Servidores do Município de Guaranésia, fica aprovado,
conforme consta do presente Estatuto.

Art. 2o. - Fica aprovado o funcionamento do FUPRESG,
conforme estrutura organizacional, em anexo.

Art. 3o. - O funcionamento do FUPRESG será conforme
definido neste Estatuto e em Regulamento.

Art. 4o. - Esta lei entra em vigor na data de sua
publicação.

Guaranésia, 15 de Agosto de 1991.-


NARCISO LOPES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

SUMARIO

TITULO I	
SITUAÇÃO JURIDICA E FINALIDADES	5
CAPITULO UNICO	
SITUAÇÃO JURIDICA E FINALIDADES	5
TITULO II	
DOS SEGURADOS E DEPENDENTES	5
CAPITULO I	
DOS SEGURADOS	5
CAPITULO II	
DOS DEPENDENTES	7
CAPITULO III	
DAS INSCRIÇÕES	9
TITULO III	
DAS PRESTAÇÕES	9
CAPITULO I	
DAS PRESTAÇÕES EM GERAL	9
CAPITULO II	
DAS ESPECIES DE PRESTAÇÕES	11
SEÇÃO I	
DAS APOSENTADORIAS	11
SEÇÃO II	
DO AUXILIO-NATALIDADE	14
SEÇÃO III	
DO ABONO-FAMILIA	14
SEÇÃO IV	
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE	15
SEÇÃO V	
DA LICENÇA A GESTANTE, A ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE	16
SEÇÃO VII	
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO	17
SEÇÃO VIII	
DA PENSÃO POR MORTE	17
SEÇÃO IX	
DO PECULIO	19
SEÇÃO X	
DO AUXILIO-RECLUSÃO	20



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

SEÇÃO XI	
DO AUXÍLIO-FUNERAL	20
SEÇÃO XII	
DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE	21
TÍTULO IV	
DO CUSTEIO	21
CAPÍTULO I	
DAS FONTES DE RECEITAS.....	21
CAPÍTULO II	
DO FUNDO DE GARANTIA DAS PRESTAÇÕES	22
CAPÍTULO III	
DOS ESTÍPENDIOS DE CONTRIBUIÇÃO	23
CAPÍTULO IV	
DOS PERÍODOS DE CARENÇA	23
CAPÍTULO V	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS A ARRECADAÇÃO E DESPESAS DO FUPRESS	24
TÍTULO VI	
DA ADMINISTRAÇÃO	
CAPÍTULO ÚNICO	25
TÍTULO VII	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
CAPÍTULO ÚNICO	27



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

TITULO I

SITUAÇÃO JURIDICA E FINALIDADES

CAPITULO UNICO

SITUAÇÃO JURIDICA E FINALIDADES

Art. 1o. - O Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Guaranésia - FUPRESSO, é uma entidade autárquica, dotada de personalidade jurídica de direito público e patrimônio próprio, com autonomia técnica, administrativa e financeira, com sede e foro na cidade de Guaranésia, Estado de Minas Gerais, e destina-se à prestação previdenciária aos servidores do Município e de seus dependentes, na forma do presente Estatuto.

TITULO II

DOS SEGURADOS E DEPENDENTES

CAPITULO I

DOS SEGURADOS

Art. 2o. - São segurados obrigatórios do FUPRESSO, todos aqueles que exerçam cargos públicos ou função pública ainda que em caráter temporário, assim discriminados:

- I - os servidores municipais, submetidos ao regime próprio, desde que tenham menos de 60 (sessenta) anos à data da sua filiação;

Parágrafo Único - A filiação compulsória a que se refere este artigo não é extensiva àqueles segurados que nesta data sejam contribuintes de Previdência Social Urbana, com mais de 30 (trinta) anos de contribuição, para servidor do sexo masculino e 25 (vinte e cinco) anos para servidor do sexo feminino, bem como para servidor aposentado que retorne ao trabalho do Município.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 3o. - Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de contribuir por um prazo de 6 (seis) meses consecutivos, excetuando-se a hipótese do artigo 6o. e seus parágrafos.

Parágrafo único - O prazo a que se refere este artigo será dilatado:

- a) - até 06 (seis) meses após haver cessado a segregação para segurados acometidos por doença que importe em sua segregação compulsória;
- b) - até 06 (seis) meses após o seu livramento, para segurados sujeitos à detenção ou reclusão;
- c) - até 12 (doze) meses para segurados que já tenham contribuído com mais de 120 (cento e vinte) contribuições previdenciárias para o FUPRESSG.

Art. 4o. - A perda da qualidade de segurado, implica na caducidade dos direitos inerentes a esta condição.

Art. 5o. - Aquele que se desvincular espontaneamente de função que o submeta ao regime deste Estatuto e aos que são contribuintes da Previdência Social Urbana, na forma do artigo 2o., parágrafo único, não é facultado o vínculo junto ao FUPRESSG.

Parágrafo único - No caso deste artigo, o recolhimento deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao vencido, havendo atraso no recolhimento, o contribuinte sujeitará a uma multa de 10% (dez por cento) ao mês, mais juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária de acordo com a lei.

Art. 6o. - Ao servidor legalmente licenciado, ou afastado do serviço sem vencimento, é facultado recolher mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao vencido, diretamente ao FUPRESSG, sua contribuição mensal, calculada de acordo com seu estipêndio-de-contribuição, sempre atualizado, correspondente ao cargo ou função.

Parágrafo 1o. - O servidor legalmente afastado ou licenciado, sem vencimento, contribuirá com sua parte e a da entidade empregadora.

Parágrafo 2o. - Os segurados de que tratam os artigos 5o. e 6o. perderão esta qualidade, se atrasarem o recolhimento de 6 (seis) contribuições consecutivas.



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 3o. - Não será permitido o recolhimento da contribuição mensal, na hipótese de débitos anteriores, sem liquidação destes acrescidos de multa de 20% (vinte por cento), juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária dos valores, na forma da lei.

Parágrafo 4o. - A proibição a que se refere ao parágrafo 3o. não será considerada, no caso do segurado ter parcelado seu débito, devidamente autorizado pelo Gerente Executivo do FUPRESG.

CAPITULO II

DOS DEPENDENTES

Art. 7o. - Consideram-se dependentes do segurado, para efeito deste Estatuto:

- I - O cônjuge ou companheiro(a), os filhos solteiros de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um), ou de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando faculdade, sujeito a comprovação de frequência semestral, ou inválido;
- II - A pessoa designada menor de 18 (dezoito) anos ou maior de 65 (sessenta e cinco) anos ou inválida;
- III - Os pais;
- IV - Os irmãos, de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos.

Parágrafo 1o. - Equiparam-se a filho, nas condições do inciso I, mediante declaração do segurado: o enteado; o menor que por determinação judicial, esteja sob a sua guarda e o menor que esteja sob sua tutela e não possua condições suficientes para o próprio sustento e educação.

Parágrafo 2o. - Inexistindo cônjuge, companheiro (a), com direito às prestações, a pessoa designada poderá concorrer com os filhos, mediante declaração escrita do segurado.

Parágrafo 3o. - Os dependentes definidos no item III deste artigo, mediante declaração escrita do segurado, poderão concorrer com o (a) companheiro (a), com o cônjuge ou com a pessoa designada, salvo se existir filhos com direito às prestações.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 8o. - A dependência econômica das pessoas indicadas no item I do artigo anterior é presumida e as demais devem ser comprovadas, facultando-se ao FUPRESG verificar, através de sindicância, em qualquer tempo, a realidade da dependência.

Art. 9o. - Não terá direito às prestações, o cônjuge judicialmente separado ou divorciado, ao qual não tenha sido assegurado a percepção de alimentos, ou que houver incorrido em abandono do lar conjugal, sem justo motivo, declarado judicialmente essa situação, por sentença transitada em julgado.

Art. 10 - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado ou com a segurada, de acordo com o parágrafo 3o. do artigo 226 da Constituição Federal.

Parágrafo 1o. - A prova da união estável poderá ser feita por documento comprobatório comum: mesmo domicílio, contas bancárias conjuntas, procuração ou fiança, reciprocamente outorgadas, registros em associações de qualquer natureza, onde conste o (a) companheiro (a) como dependente, bem como qualquer outro elemento que leve à confirmação do fato, devendo as dúvidas serem esclarecidas por justificativas administrativas.

Parágrafo 2o. - A existência de filho comum com o(a) companheiro(a), como dependente, ou ainda, a ocorrência de casamento eclesiástico, suprirá a exigência de designação.

Art. 11 - A designação de companheiro(a) é ato de vontade do(a) segurado(a) e não pode ser suprida, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único - A designação só poderá ser reconhecida "post mortem", mediante pelo menos 3 (três) das provas de vida em comum, prevista no parágrafo 1o. do artigo 10.

Art. 12 - A existência do cônjuge e companheiro(a), inscritos, não impedirá a concessão da pensão, por morte, ao primeiro que requerer, pagando-se a este, a cota que se fizer jus.

Art. 13 - Qualquer exclusão de cônjuge ou companheiro (a), somente produzirá efeitos a partir da data em que se realizar.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 14 - O (a) companheiro (a) concorrerá:

- I - Com filhos menores do (a) segurado (a) de qualquer natureza;**
- II - Com o cônjuge do (a) segurado (a), desde que a inscrição deste(a) não tenha sido cancelada, quando as cotas dos filhos serão a eles distribuídas e a outra cota, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão distribuída ao cônjuge e o (a) companheiro (a).**

Art. 15 - O (a) companheiro (a) perderá a inscrição e direitos consequentes, quando for cancelada a designação pelo (a) segurado (a) que deverá justificar e comprovar os motivos do cancelamento, ou quando desaparecerem as condições inerentes à vida em comum.

CAPITULO III

DAS INSCRIÇÕES

Art. 16 - A inscrição do (a) segurado (a) e dependente é feita no ato do ingresso no serviço público municipal.

Parágrafo Único - Ocorrendo o falecimento do segurado, sem que este tenha feito a inscrição de seus dependentes, estes poderão promovê-la através de seus procuradores ou tutores.

Art. 17 - O cancelamento da inscrição do cônjuge, somente será admitida nas situações previstas no artigo 9o. ou mediante certidão de anulação de casamento, ou prova de óbito.

TITULO III

DAS PRESTAÇÕES

CAPITULO I

DAS PRESTAÇÕES EM GERAL

Art. 18 - As prestações previdenciárias asseguradas pelo FUPRESG, consistem em benefícios e serviços.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 1o. - Benefício é a prestação pecuniária devida aos segurados e seus dependentes.

Parágrafo 2o. - Serviço é a prestação assistencial a ser proporcionada aos segurados e seus dependentes, condicionada às possibilidades administrativas, financeiras e técnicas do FUPRESSG.

Parágrafo 3o. - Os benefícios e serviços serão prestados na forma e condições estabelecida pelo Conselho de Administração, observando o disposto neste Estatuto.

Art. 19 - São benefícios e serviços:

I - quanto aos segurados:

- a) - proventos de aposentadorias por invalidez, por idade e por tempo de serviço;
- b) - auxílio-natalidade;
- c) - abono-família;
- d) - licença para tratamento de saúde;
- e) - licença à gestante, à adotante e licença paternidade;
- f) - licença por acidente em serviço;

II - quanto aos dependentes:

- a) - pensão por morte;
- b) - pecúlio;

III - quanto aos segurados e dependentes:

- a) - auxílio-reclusão;
- b) - auxílio-funeral;
- c) - assistência à saúde.

Parágrafo Unico - Por decisão do Conselho de Administração, o FUPRESSG poderá adotar outras formas de prestação previdenciária, mediante prévia avaliação atuarial, para fixação das respectivas fontes de receita para custeio.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CAPITULO II

DAS ESPECIES DE PRESTAÇÕES

SEÇÃO I

DAS APOSENTADORIAS

Art. 20 - A aposentadoria será concedida aos segurados nas seguintes condições:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, se do sexo masculino, ou 65 (sessenta e cinco) anos, se do sexo feminino com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

a) - aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, e aos 30 (trinta) anos, se do sexo feminino, com proventos integrais;

b) - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;

c) - aos 30 (trinta) anos de serviço, se do sexo masculino, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se do sexo feminino, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

d) - aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1o. - Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida - AIDS, casos graves de diabetes, leucemia e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 2o. - Nos casos de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, alínea "a" e "c", observará o disposto em lei específica.

Art. 21 - A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço da ativa.

Art. 22 - A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 23 - Para contagem de tempo para a aposentadoria por tempo de serviço é computado, além do tempo de serviço na entidade empregadora que mantém o FUPRESS, àquele tempo em que o beneficiário contribuiu para outra previdência como:

- a) - empregado;
- b) - trabalhador autônomo, avulso ou temporário;
- c) - titular de firma individual;
- d) - diretor, membro de conselho de sociedade anônima, sócio-gerente, sócio-solidário, sócio-cotista que recebe pró-labore e sócio de indústria;
- e) - outros casos previstos nas leis previdenciárias.

Parágrafo 1o. - O tempo de serviço fora da entidade filiada ao FUPRESS, deverá, obrigatoriamente ser comprovada, na forma do regulamento, não se admitindo prova exclusivamente testemunhal.

Parágrafo 2o. - É computado ainda, exigida a comprovação o tempo de serviço militar, inclusive voluntário, o tempo intercalado em que o beneficiário esteve em gozo de licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

Art. 24 - A aposentadoria por invalidez é devida ao segurado que, estando ou não em gozo de licença-saúde, for considerado incapaz e insusceptível de reabilitação para o exercício de atividades que lhe garanta a subsistência, e, enquanto permanecer essa condição.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 1o. - A concessão de aposentadoria por invalidez depende de verificação das condições estabelecidas neste artigo, mediante exames médicos, a cargo de uma junta médica designada pelo FUPRESG.

Parágrafo 2o. - Em caso de doença que requeira a segregação compulsória, a aposentadoria por invalidez independe de licença-saúde prévia e de exame realizado pela junta médica, sendo devida a contar da data da segregação.

Parágrafo 3o. - Quando no exame médico é constatada a incapacidade total e definitiva do segurado, a aposentadoria por invalidez, independe de licença-saúde prévia, sendo devida a partir do 16o. (décimo sexto) dia do afastamento das atividades ou da data do requerimento, se entre aquele e esta decorrerem mais de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 4o. - O aposentado por invalidez está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exames, tratamentos e processos de reabilitação profissional proporcionada pelo FUPRESG.

Art. 25 - Verificada a recuperação do segurado de sua incapacidade para o trabalho, o benefício cessa imediatamente.

Parágrafo 1o. - O aposentado por invalidez que retornar voluntariamente ao trabalho, terá sua aposentadoria cancelada.

Parágrafo 2o. - O aposentado por invalidez que estiver exercendo atividade econômica, terá seu benefício suspenso e será submetido a nova perícia médica, para reavaliação de suas verdadeiras condições.

Art. 26 - O valor dos proventos de aposentadoria são iguais ao último valor de contribuição e será revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 27 - O aposentado contribuirá para o FUPRESG, com valor correspondente a 10% (dez por cento) de sua aposentadoria, inclusive referente ao 13o. (décimo terceiro) salário, para fazer face às despesas com atendimento de saúde.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

SEÇÃO II

DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 28 - O auxílio-natalidade constituirá de quantia equivalente a um salário-mínimo vigente no País, à data do parto e será pago de uma só vez à gestante segurada ou ao segurado pelo parto de sua esposa ou companheira não segurada, ou ainda, a companheira designada, na forma do artigo 7o., item I, desde que inscrita há pelo menos 300 (trezentos) dias antes do parto.

Parágrafo 1o. - O benefício será devido, desde que o segurado tenha cumprido o período de carência de 12 (doze) meses de contribuição, nos últimos 12 (doze) meses, tanto para o FUPRESSO quanto para a previdência social urbana.

Parágrafo 2o. - Cumprido o período de carência, o auxílio-natalidade poderá ser pago antecipadamente, a partir do 8o. (oitavo) mês de gestação em valor correspondente a um salário-mínimo vigente no País à data do requerimento.

Parágrafo 3o. - Considera-se nascimento, para efeito deste Estatuto, o parto ocorrido a partir do 6o. (sexto) mês de gestação e o filho nati-morto, ocorrido sem a conduta criminosa.

Art. 29 - O segurado terá direito, para cada filho que nascer, a um auxílio-natalidade, que será devido a apenas um dos genitores se ambos forem segurados.

SEÇÃO III

DO ABONO-FAMÍLIA

Art. 30 - O abono-família constituirá em uma cota percentual de 7% (sete por cento) do respectivo vencimento do servidor, para cada filho de qualquer condição, até a idade de 14 anos, ou menor de 24 anos, sem rendimentos próprios, desde que cursando faculdade, sujeito a comprovação semestral de frequência.

Parágrafo 1o. - Para efeito de pagamento das cotas mensais do abono-família, serão exigidas as certidões de nascimento e carteira de vacinação atualizada, para os filhos de até 7 (sete) anos.

Parágrafo 2o. - Anualmente, em data a ser fixada pelo FUPRESSO, será exigido do segurado, uma relação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, firmando que os mesmos são seus dependentes e que vivem sob sua guarda, bem como a apresentação da carteira de vacinação atualizada.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 31 - As entidades empregadoras serão responsáveis pelo pagamento das cotas mensais do abono-família e serão reembolsadas, mediante dedução do valor total, das contribuições mensais dos segurados a serem repassadas ao FUPRESSG, conforme determina o artigo 61.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 32 - A licença para tratamento de saúde é devida ao segurado do FUPRESSG que ficar impossibilitado de trabalhar por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.

Parágrafo 1o. - Durante o período de licença-saúde o segurado recebe o valor correspondente ao seu vencimento e vantagens, como se em atividade estivesse.

Parágrafo 2o. - A licença-saúde é devida a contar do 16o. (décimo sexto) dia de afastamento da atividade e durará enquanto o segurado permanecer incapaz para o trabalho.

Parágrafo 3o. - Se o segurado em licença-saúde é insusceptível de recuperação para as suas atividades habituais, deverá, portanto, submeter-se ao processo de reabilitação profissional, para o exercício de outra atividade, em outro cargo, que seja mais compatível com suas habilidades físicas e intelectuais. O benefício só cessará quando o segurado estiver apto para o desempenho de atividades que garantirá sua subsistência e de seus dependentes, ou ainda, se considerado inapto será aposentado por invalidez.

Parágrafo 4o. - O segurado em licença-saúde está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exames médicos, a tratamento e processo de reabilitação profissional, proporcionado pelo FUPRESSG.

Art. 33 - Durante os primeiros 15 (quinze) dias do afastamento das atividades profissionais, por motivos de doença ou acidente de trabalho, é de responsabilidade da entidade empregadora efetuar o pagamento ao segurado.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

SEÇÃO VI

DA LICENÇA À GESTANTE, A ADOTANTE E DA
LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 34 - Será concedida licença à gestante segurada, por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo 1o. - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

Parágrafo 2o. - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Parágrafo 3o. - No caso de nati-morto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a segurada será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Parágrafo 4o. - No caso de aborto não criminoso atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, no mínimo.

Art. 35 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a segurada lactante terá direito durante a jornada de trabalho a uma hora pra amamentação, que poderá ser parcelada em dois períodos de 30 (trinta) minutos, conforme a necessidade.

Art. 36 - O (a) segurado (a) que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de um ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Art. 37 - Fica assegurado ao segurado que se tornar pai, licença de 05 (cinco) dias úteis no decorrer da primeira semana após o nascimento do filho, sem prejuízo do seu vencimento e demais vantagens.

Parágrafo 1o. - Ao servidor que se encontrar em gozo de férias, não será concedida a referida licença.

Parágrafo 2o. - Transcorrida a primeira semana e o servidor não tendo feito uso da licença, de que trata este artigo, perderá o seu direito.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 3o. - No retorno ao trabalho deverá o segurado fazer a devida comprovação, através de certidão de nascimento.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 38 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 39 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Unico - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I** - decorrente de agressão e não provocada pelo servidor no exercício do cargo; e
- II** - sofrido no percurso da residência para o local de trabalho, e vice-versa, respeitado o período máximo para o percurso.

Art. 40 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Unico - O tratamento recomendado por médico oficial em instituição privada, constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 41 - A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO VIII

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 42 - Por parte do segurado, que houver cumprido o período de carência de 12 (doze) meses de contribuição, será garantido uma pensão aos seus dependentes, no valor correspondente a um estipêndio de contribuição, o qual será obrigatoriamente atualizado na mesma proporção dos reajustes dos servidores da entidade empregadora de origem do ex-segurado.

b) - para o pensionista que contrair novas ndpctais;

a) - morte do (a) pensionista;

Art. 48 - Cota da pensão se extingue por:

Art. 47 - Por morte presumida do segurado, declarada a sua ausência pela autoridade competente do Judiciário, será concedida a pensão provisória, observado os preceitos estabelecidos nos artigos 45 e 49 deste Estatuto.

Art. 46 - Os pensionistas inválidos, sob pena de suspensão do benefício, ficam obrigados a submeterem-se a exames médicos que forem determinados pelo FURRBSG. Bem como seguir os processos de tratamentos e reabilitação prescritos pelo FURRBSG.

Art. 45 - Para efeitos de concessão ou extinção da pensão, a invalidez do dependente deverá ser verificada por meio de exames médicos, a ser determinado pelo FURRBSG e realizado pelo órgão competente indicado pelo Fundo.

Art. 44 - Quando qualquer beneficiário de pensão perder o direito ao benefício, a cota do beneficiário excluído será adicionada aos demais dependentes.

Parágrafo único - Em caso de único dependente, este será beneficiado com 100% (cem por cento) do valor da pensão.

b) - 50% (cinquenta por cento) para os demais dependentes.

a) - 50% (cinquenta por cento) para o cônjuge sobrevivente.

Art. 43 - A pensão por morte será rateada entre os dependentes do segurado, quando for o caso, na seguinte proporção:

Parágrafo único - Quando o óbito do segurado ocorrer no mês de reajuste dos servidores, o cálculo do benefício será feito sobre o novo valor de vencimento.

Secretaria Municipal de Assistência
MINAS GERAIS





Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- c) - para os filhos que completarem 21 (vinte e um) anos e não forem inválidos;
- d) - para os dependentes menores designados quando completarem 18 (dezoito) anos;
- e) - para o pensionista inválido, se cessar a invalidez.

Art. 49 - A pensão devida ao dependente incapaz, em virtude de alienação mental, comprovada por laudo médico emitido por órgão competente da municipalidade, será paga a título provisório, durante 90 (noventa) dias consecutivos, mediante termo de compromisso lavrado no ato do recebimento, assinado pelo cônjuge sobrevivente e os pagamentos subsequentes ao procurador judicialmente designado.

Art. 50 - Nenhum dependente poderá receber mais de uma pensão por morte, salvo se for filho de genitores segurados, ou em caso de acumulação de cargos previstos em lei.

Art. 51 - O direito ao benefício não prescreve, mas o pagamento não reclamado em 5 (cinco) anos, contados da data em que se torne devido, retornará aos cofres do FUPRESG como receita, resguardados os direitos de menores, incapazes e ausentes.

SEÇÃO IX

DO PECÚLIO

Art. 52 - Por morte do segurado, será devido um pecúlio de 10 (dez) salários-mínimos vigentes, aos dependentes regularmente inscritos.

Parágrafo 1o. - O pecúlio será rateado conforme especificado no Regulamento deste Estatuto.

Parágrafo 2o. - O pecúlio será pago após ser efetuado os descontos de débitos do segurado, por ventura existentes, junto ao FUPRESG.

Parágrafo 3o. - Não havendo dependente o valor do pecúlio será revertido para o FUPRESG.



Prefeitura Municipal de Guatanésia
MINAS GERAIS

SEÇÃO X

DO AUXILIO-RECLUSAO

Art. 53 - Aos dependentes do segurado detento ou recluso, que houver cumprido o período de carência de 12 (doze) meses de contribuição, o FUPREGG prestará auxílio-reclusão, nas mesmas condições estabelecidas para pensão por morte, conforme artigo 45, a partir da data em que se verificar a perda de liberdade do segurado.

Parágrafo 1o. - O requerimento de auxílio-reclusão será instruído de despacho de prisão ou da sentença condenatória e será mantido enquanto durar a reclusão ou detenção do segurado, mediante comprovação trimestral, através de atestado firmado por autoridade competente.

Parágrafo 2o. - Será descontado do auxílio-reclusão a contribuição previdenciária, para cobrir as despesas com assistência médica / hospitalar / odontológica dos dependentes. Ocorrendo o falecimento do recluso, o benefício será transformado em pensão por morte, automaticamente, conforme estabelece o artigo 45 e seus parágrafos.

Parágrafo 3o. - Do auxílio-reclusão, 20% (vinte por cento) serão depositados em caderneta de poupança em nome do recluso.

SEÇÃO XI

DO AUXILIO-FUNERAL

Art. 54 - Será concedido aos dependentes do segurado falecido o auxílio-funeral, em valor correspondente a 1 (um) salário-mínimo vigente à época do óbito.

Parágrafo Unico - Não havendo dependente, as despesas do funeral serão reembolsadas a quem tiver custeado, mediante comprovação, até o limite de 1 (um) salário-mínimo vigente.

Art. 55 - Por morte de dependente inscrito, será pago ao segurado um auxílio-funeral de um salário-mínimo vigente no país, no dia do falecimento.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

SEÇÃO XII

DA ASSISTENCIA A SAUDE

Art. 56 - O FUPRESB manterá convenio de assistência médica / hospitalar / odontológica / farmacêutica e ambulatorial, ou estabelecimento próprio, para garantir aos seus segurados e dependentes saúde e bem-estar social, dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho de Administração, em regulamento específico e de acordo com cálculos atuariais.

Art. 57 - Os convênios mantidos pelo FUPRESB, garantirão de forma plena, dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho de Administração a saúde dos servidores do município, bem como seus dependentes inscritos.

Parágrafo Unico - Os convênios deverão ter um controle rígido pelo FUPRESB, visando garantir um bom serviço e evitar abusos, tanto por parte dos segurados, como dos prestadores de serviços.

TITULO IV

DO CUSTEIO

CAPITULO I

DAS FONTES DE RECEITAS

Art. 58 - A receita do FUPRESB será constituída de:

- I** - contribuições previdenciárias mensais dos segurados ativos, aposentados, em licença-saúde, gestantes e em auxílio-reclusão, descontáveis em folha de pagamento pelas entidades empregadoras, correspondentes a 10% (dez por cento) dos respectivos estipêndios de contribuição;
- II** - contribuições previdenciárias mensais das entidades empregadoras, de valor igual a 15% (quinze por cento), do total da folha de pagamento de seus servidores;
- III** - contribuições previdenciárias mensais de seus pensionistas, em valor igual a 10% (dez por cento) para cobrir despesas de convênio de assistência à saúde de seus dependentes;



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- IV - contribuições previdenciárias mensais daqueles que se encontram em auxílio-reclusão, em valor igual a 10% (dez por cento) de seu auxílio, para fazer face aos convênios de saúde, para seus dependentes;
- V - subvenção financeira das entidades empregadoras destinadas a cobrir insuficiência técnica ou financeira, que por ventura se verifique no FUPRESG, em cada exercício financeiro; devido na proporção das contribuições mensais de cada entidade, segundo a responsabilidade de cada uma, definida no item II deste artigo;
- VI - receitas patrimoniais, extraordinárias e de correção monetária;
- VII - reversão de quaisquer importâncias inclusive em virtude de prescrição de benefícios;
- VIII - juros, multas, taxas ou importâncias devidas em decorrência de prestação de serviço;
- IX - as restituições, pagamentos, vencimentos e salários prescritos em favor das entidades empregadoras, bem como as faltas descontadas dos servidores em virtude de ausências não justificadas ou faltas disciplinares;
- X - as importâncias de pensões prescritas;
- XI - os rendimentos dos valores pertencentes ao FUPRESG;
- XII - doações e legados; e
- XIII - outras receitas.

CAPITULO II

DO FUNDO DE GARANTIA DAS PRESTAÇÕES

Art. 59 - O resultado do exercício, após o balanço geral, constituirá o "Fundo de Garantia das Prestações, que se dividirá em "Fundo de Garantia Realizado" e em "Fundo de Garantia a Realizar", sendo este representado pelos créditos ainda não satisfeitos na data do encerramento das contas.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 1o. - O "Fundo de Garantia Realizado" desdobrar-se-á de acordo com avaliação técnica segundo cálculos atuariais, em "Reserva Técnica de Benefícios Concedidos" e "Reserva Técnica de Benefícios a Conceder".

Parágrafo 2o. - Após os cálculos das reservas, de acordo com o parágrafo 1o., o excesso, que se verificar, será levado à conta de "Reserva de Contingência", ou em caso de se constatar insuficiência, será esta registrada como "Déficit Técnico".

Parágrafo 3o. - Do balanço geral constará, obrigatoriamente, os elementos mencionados neste artigo.

CAPITULO III

DO ESTIPENDIO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 60 - Considera-se estipêndio de contribuição, para efeito deste Estatuto, a soma paga ou devida a título de remuneração, tais como: vencimentos, proventos, gratificações, inclusive, de função e de produção, aulas extras, adicionais por tempo de serviço, porcentagens ou cotas, abonos provisórios, horas extras, adicionais noturnos, insalubridade, periculosidade, outras vantagens pessoais por direito adquirido.

Parágrafo 1o. - Não se inclui no estipêndio de contribuição o abono-família, diárias e ajudas de custo de viagens e verbas de representações.

Parágrafo 2o. - No caso de acumulação permitida por lei, o estipêndio de contribuição será calculado levando-se em conta a soma total recebida, ou devida.

Parágrafo 3o. - O estipêndio de contribuição será a importância correspondente ao mês de trabalho, não se excluindo as reduções ou a parte não paga por faltas ou penalidades.

CAPITULO IV

DOS PERIODOS DE CARENCIA

Art. 61 - Período de carência é o número mínimo de contribuições mensais, indispensáveis para que o beneficiário faça jus às prestações pecuniárias, consideradas a partir do transcurso do primeiro dia dos meses de suas competências.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo único - Os períodos de carência, para concessão de prestações pecuniárias, constarão do regulamento deste Estatuto.

CAPITULO V

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS A
ARRECAÇÃO E DESPESAS DO FUPRESSO**

Art. 62 - As entidades empregadoras responsáveis pelo desconto em folha, das contribuições de seus servidores, bem como pelo seu recolhimento ao FUPRESSO, acrescida da parte correspondente à sua contribuição, ficam obrigadas a fazê-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados de sua efetivação, sob pena de responsabilidade pessoal de seu preposto, sem prejuízo do disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único - As contribuições não recolhidas no prazo estabelecido neste artigo ficam sujeitas a uma multa de 20% (vinte por cento), juros moratórios de 1% (hum por cento) ao mês mais atualização monetária dos valores na forma da lei.

Art. 63 - As entidades empregadoras, sujeitas a regime orçamentário próprio, estabelecerão anualmente as dotações necessárias para cobrir suas responsabilidades junto ao FUPRESSO.

Art. 64 - A aplicação das reservas e disponibilidades do FUPRESSO obedecerá o plano de aplicação aprovado pelo Conselho de Administração, com base em estudos técnico-atuariais, com observância, no que couber às normas da legislação fiscal.

Art. 65 - As contribuições e valores devidos ao FUPRESSO pelos segurados, serão arrecadadas por desconto em folha e recolhidas na forma do artigo 65.

Parágrafo 1o. - O segurado não será considerado em mora, se a entidade empregadora incidir em atraso no recolhimento do FUPRESSO, das contribuições descontadas.

Parágrafo 2o. - Os descontos das contribuições mensais presumem feitos no ato da quitação das respectivas folhas de pagamento, ficando as entidades empregadoras responsáveis pelas importâncias que deixarem de descontar ou descontarem em desacordo com as disposições deste Estatuto.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 66 - Qualquer reclamação sobre contribuição será dirigida à entidade empregadora que, após ouvir o FUPRESG, providenciará as correções necessárias, promovendo restituições ou cobrando as diferenças que porventura forem apuradas.

Art. 67 - Incumbem às entidades empregadoras todas as providências para consignação em folha de pagamento e recolhimento ao FUPRESG, das importâncias que forem devidas a este, com respectivas relações nominais discriminativas.

Art. 68 - O FUPRESG fiscalizará a arrecadação e recolhimento das contribuições, prêmios ou quaisquer outras importâncias que lhe sejam devidas bem como os respectivos registros contábeis, cumprindo às entidades empregadoras prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Art. 69 - Mediante requisição do FUPRESG ficam as entidades empregadoras obrigadas a descontar na folha de pagamento dos segurados, a seu serviço, quaisquer importâncias correspondentes a dívidas ou responsabilidade daqueles perante o FUPRESG.

Parágrafo Único - O prazo para recolhimento dos descontos ao FUPRESG são aqueles definidos no artigo 65 deste Estatuto, bem como os encargos definidos em seu parágrafo único.

TITULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO UNICO

Art. 70 - A estrutura orgânica do FUPRESG compreende:

I - Órgãos normativos, fiscal e recursal:

- a) - Conselho de Administração
- b) - Conselho Fiscal

II - Órgão Executivo:

- a) - Gerente Executivo



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 71 - O Conselho de Administração será constituído de 3 (três) membros efetivos, que serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo 1o. - Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal a indicação do Presidente do Conselho de Administração, dentre os indicados.

Parágrafo 2o. - Os membros indicados terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos para mandatos consecutivos, até o máximo de 02 (dois).

Art. 72 - O Conselho de Administração deliberará com a presença de maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Parágrafo Único - Perderá o mandato, o Conselheiro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa que comprove o real impedimento, aceito pelo Conselho, a seu critério.

Art. 73 - O Conselho Fiscal será constituído de 03 (três) membros efetivos, indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo 1o. - Caberá ao Chefe do Poder Executivo a indicação do Presidente do Conselho Fiscal, dentre os indicados.

Parágrafo 2o. - Os membros do Conselho de Administração e o Gerente Executivo, não podem participar do Conselho Fiscal e vice-versa.

Art. 74 - Caberá ao Conselho Fiscal a verificação mensal dos balancetes do FUPRESG, aprovação das contas anuais, bem como dar parecer sobre os atos do Gerente Executivo, verificar o cumprimento deste Estatuto, Regulamento e Normas baixadas pelo Conselho de Administração.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Parágrafo 1o. - O Conselho Fiscal reunirá, ordinariamente uma vez por mês, para apreciar o Balancete mensal e, extraordinariamente, quando convocado pela Assembléia, com um terço de presença, em reunião convocada especificamente para este fim.

Parágrafo 2o. - O Conselho Fiscal divulgará, mensalmente, para todos os servidores do Município, o resultado da verificação mensal dos balancetes e seu parecer a respeito do crescimento e evolução patrimonial do FUPRESSG.

Art. 75 - O Gerente Executivo será nomeado pelo Chefe do Executivo, em ato próprio, publicado oficialmente, e será de sua livre escolha.

Art. 76 - A competência do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Gerente Executivo constarão do regulamento deste Estatuto.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPITULO UNICO

Art. 77 - Caso a receita arrecadada pelas contribuições dos servidores, acrescida do percentual referente a contribuição das entidades empregadoras, não seja suficiente para cumprir as obrigações do FUPRESSG, o Tesouro Municipal complementará os valores necessários.

Art. 78 - As atas de reunião do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão registradas em Cartório de Registro Civil para que produza seus efeitos legais.

Art. 79 - Os atos de designação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração serão assinados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 80 - A critério do Conselho de Administração poderá ser convocado o Ministério Público, para atuar como Curador do Fundo Previdenciário.

Art. 81 - Não será permitido o recolhimento antecipado de contribuição com a finalidade de suprir carência.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

Art. 82 - Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaranésia, 15 de Agosto de 1991.-


NARCISO LOPES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1208 -

"AUTORIZA CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO DE UMA ESCOLA-
NÚCLEO E CLASSES VINCULADAS".

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

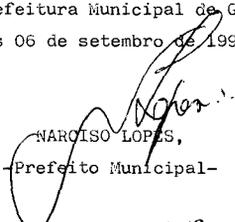
Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia
aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Sr. Chefe do Executivo Municipal, autorizado a
criar uma Escola-Núcleo, na Fazenda Bela Vista do Imperador, denominada Pré-Esco-
lar "Balão Mágico" e as Classes Vinculadas a esta Escola, denominadas:

- 1- Pré-Escolar Municipal "Branca de Neve", localizada na Fazenda Boa Vista;
- 2- Pré-Escolar Municipal "Pingo de Gente", localizada no Distrito de Santa Cruz da Prata;
- 3- Pré-Escolar Municipal "Gotinha de Amor", localizada à Rua Dr. Ary Monteiro Dias, nº 85;
- 4- Pré-Escolar Municipal "Chapeuzinho Vermelho", localizada à Rua Dr. Ary Monteiro Dias;
- 5- Pré-Escolar Municipal "Trem da Alegria", localizada na Fazenda Graminha.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei
entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 06 de setembro de 1991.-


NARCISO LOPES,
Prefeito Municipal-

Publicado em 06/09/91.
06/09/91.
cmf.
Linha de Registro
Linha de Registro

Registrada em 137 e U. do Livro
06/09/91.
Secretaria de Adm.
Celso Albuquerque - def Adm.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- LEI Nº 1208 -

"AUTORIZA PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

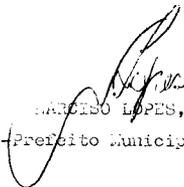
faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo, autorizado a proceder o calçamento das ruas do Parque do Trevo, nesta Cidade, bem como a colocação de meio-fios.

Art. 2º- Para atender as despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados recursos do orçamento vigente, unidade 02.04- Serviço de Obras, Viagem e Serviços Urbanos, verba 4110.00- Obras Públicas e Instalações, até o valor de Cr.10.000.000,00 (Dez milhões de cruzeiros).

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 22 de outubro de 1991.-


NARCISO LOPES,
Prefeito Municipal-

Publicada e afivada no local
de costume, no seguio desta
Folha aos 22/10/91
Sec. de Adm. aos 22/10/91
Cm
Lei Nº 1208 de 22 de outubro de 1991
Chefe Administrativo

Registrada em 1370, 138 do Livro
09
22 / 10 / 91
Cm



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- LEI Nº 1210 -

"AUTORIZA CRIAÇÃO DE CRECHE, PRÉ-ESCOLA
E ENSINO FUNDAMENTAL"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal, autorizado a criar Creche Municipal, Pré-Escola e Escola Municipal de 1º grau, no Conjunto Habitacional Itaiquara.

Art. 2º- Fica, igualmente autorizado a construção da unidade de ensino, para funcionamento da Escola ora criada.

Art. 3º- Para atender as despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados recursos do orçamento vigente, até o valor de Cr\$8.000.000,00 (Oito milhões de cruzeiros), à unidade orçamentária 02.05- Serviços de Educação e Cultura, verba 4110.00- Obras Públicas e Instalações.

Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
22 de outubro de 1991.-

MARCOS TROPAS,
-Prefeito Municipal-

SANDRA MARIA DA OLIVEIRA FERNES,
-Inspetora Escolar-

Registrada no Ms. 138 e V. do Livro
de 192 09

Sec

22 / 10 / 91

Publicado e afixado no local
de costume, no saguão desta
Prefeitura, aos 22/10/91.

Secretaria, aos 22/10/91.

Colt. Ap. de A. T. de S. M. de S.
Oficial Administrativo



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- Lei nº 1211 -

INSTITUIÇÃO E CONSTRUÇÃO DE ESCOLA
MUNICIPAL URBANA

O Prefeito Municipal de Guaranésia,

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia, aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Sr. Chefe do Executivo Municipal autorizado a criar Escola Municipal de 1º Grau, no Bairro Bom Jesus, nesta Cidade.

Art. 2º- Fica, igualmente autorizado, a construir as dependências necessárias ao funcionamento da escola ora criada.

Art. 3º- Para atender as despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados recursos do orçamento vigente, até o valor de Cr\$15.000.000,00 (quinze milhões de cruzeiros), à unidade orçamentária 02.05- Serviço de Educação e Cultura, verba 4110.00- Obras Públicas e Instalações.

Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 22 de outubro de 1991.-

MARCIO LOPES,
Prefeito Municipal-

SARAI MARIA DE OLIVEIRA MORAES,
-Inspetora Escolar-

Protocolado e enviado ao local
de trabalho no seguio desta
P. em 22/10/91.
Solicitado em 22/10/91.
CMJ

Registrado de Fls. 138 (v) do Livro
Cópia nº 09

Sec. em 22/10/91.
CMJ.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I n.º 1212 -

"AUTORIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AO ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DESTA CIDADE"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ART. 1.º- Fica, o Sr. Chefe do Executivo Municipal, autorizado a doar ao Asilo São Vicente de Paulo de Guaranésia, os equipamentos de fisioterapia cedidos mediante autorização da Lei 1.027/98.

ART. 2.º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 05 de novembro de 1991.-


MARCELINO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Publicado e afivado no local
de costume, no seguinte dia:
1.ª vez aos 05/11/91.
Secretaria, aos 05/11/91.
cmf.
Com. de C. Municipal
Cláudio Antônio Lima

Registrado no M. 1380 do Livro
V. 89
05/11/91.
cmf.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1213 -

"ALTERA ALÍQUOTAS DA TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Povo do Município de Guaranésia, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- As alíquotas para a Taxa de Iluminação Pública, sobre o imóvel situado no logradouro já servido de Iluminação Pública ou que dela venha a servir-se, a ser aplicada a partir do exercício de 1992, serão as constantes do Artigo 3º.

Art. 2º- A Taxa de Iluminação Pública também incidirá sobre o imóvel constituído por lote vago ou lote contendo edificações em construção ou já construídas, porém não consumidoras de energia elétrica, situados em logradouro servido de Iluminação Pública ou que dela venha a servir-se.

Parágrafo Único- O imóvel que se enquadrar neste artigo será taxado à razão de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor da tarifa de Iluminação Pública vigente no mês de janeiro do ano a que se referir, estabelecido pelo Departamento Nacional de Águas e Energia Elétrica - DNAEE.

Art. 3º- Observado o disposto no Art. 1º desta Lei, cobrar-se-á a Taxa de Iluminação Pública, mensalmente, calculada sobre o valor da Tarifa de Iluminação Pública vigente, devendo ser adotado nos intervalos de classes indicados, os percentuais correspondentes.

CLASSES			PERCENTUAIS DA TAXA DE IP
0	a	50	Isento
31	a	50	1,5 %
51	a	100	3,0 %
101	a	200	5,0 %
201	a	300	8,0 %
Acima	de	300	10,0 %

CONTINUA.-



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

CONTINUAÇÃO.-

Art. 4º- O produto da taxa ora criado, constituirá receita, destinada prioritariamente a cobrir e remunerar os serviços e dispêndios da Municipalidade, decorrentes da instalação, custeio e consumo de energia elétrica para Iluminação Pública, bem como para a melhoria e ampliação do serviço.

Art. 5º- A arrecadação da Taxa, relativa ao Art. 1º desta Lei, será feita diretamente junto às contas particulares de consumo de energia, mediante Convênio, a ser celebrado com a Companhia Energética de Minas Gerais - CEMIG, ficando, neste caso, o Poder Executivo desde já autorizado a firmar o referido Convênio.

Art. 6º- Realizado o Convênio, a CEMIG contabilizará e recolherá, mensalmente, o produto da taxa para a Prefeitura Municipal, ficando o recolhimento disponível na CEMIG, em Belo Horizonte, em uma conta vinculada exclusivamente às finalidades previstas nesta Lei.

Parágrafo 1º- A CEMIG apresentará à Prefeitura, mensalmente, a fatura relativa ao fornecimento de energia elétrica acompanhada de um comprovante da arrecadação total da Taxa de Iluminação Pública.

Parágrafo 2º- Quando o saldo desta conta vinculada for insuficiente para cobrir o valor da fatura de fornecimento de energia elétrica, o Executivo Municipal deverá providenciar a liquidação do valor da diferença, de acordo com os prazos e condições constantes da respectiva fatura.

Parágrafo 3º- O "superavit" eventual, verificado entre o montante arrecadado da Taxa e o valor da fatura, poderá ser aplicado, pela CEMIG, para a quitação parcial ou total de outras faturas subsequentes, relativas ao fornecimento de energia elétrica à Prefeitura Municipal, e ainda, havendo saldo, poderá ser destinado a custear obras de expansão e/ou melhoramentos do sistema de Iluminação Pública, e de extensão de redes urbanas do município, caso a Prefeitura autorize.

CONTINUA.-





Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

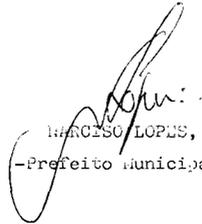
CONTINUAÇÃO.-

Art. 7º- A cobrança da Taxa, referente ao Art. 2º desta Lei, será feita diretamente pela Prefeitura Municipal, em conjunto com os impostos predial e territorial.

Art. 8º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

mandando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 15 de novembro de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registrado no Livro
de Matrículas nº 09

Registrado em 15 / 11 / 91.
cm

Publicado e afixado no local de
costume em 15 / 11 / 91.
cm



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I nº 1214 -

"AUTORIZA CUSTEAR DESPESAS COM
CAMPEONATO MUNICIPAL"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal autorizado a custear as despesas com a realização do 3º Campeonato Municipal de Futebol de Salão e 11ª Copa Guaranésia de Futebol, até o limite de Cr\$... 300.000,00 (Trezentos mil cruzeiros).

Art. 2º- Para atender as despesas decorrentes da presente Lei serão utilizados recursos do orçamento vigente.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 12 de novembro de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Publicado e arquivado no local
de origem, no prazo desta
Lei, em 12/11/91.
12/11/91
em
Câmara Municipal de Guaranésia
Câmara Administrativa

Registro em 12/11/91
12/11/91
em
10 ex. do Livro
09 91.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1215 -

"AUTORIZA DOAÇÃO DE MATERIAL"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

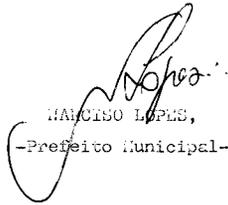
Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte LEM:

Art. 1º- Fica o Sr. Chefe do Executivo Municipal autorizado a doar à Corporação Musical Santa Bárbara, um armário no valor de Cr\$... 52.000,00 (Sessenta e dois mil cruzeiros).

Art. 2º- Para atender as despesas decorrentes serão utilizados recursos do orçamento vigente.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
12 de novembro de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Publicado e afixado no local
de costume, no saguão desta
Prefeitura em 12/11/91.
Secretaria, aos 12/11/91.
em.
Câmara Municipal de Guaranésia
Chefe Administrativo

Registrado em nº 1240(s) de Livro
de 09
Secretaria em 12/11/91.
em.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1216 -

"AUTORIZA AJUSTE DE VALORES DOS
INATIVOS E PENSIONISTAS"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal, autorizado a majorar em 20% (Vinte por cento) os vencimentos dos Inativos e Pensionistas a partir de 01 de outubro de 1991.

Art. 2º- As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas verbas do Orçamento em vigor, suplementadas em 20% (Vinte por cento), através de maior arrecadação prevista.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 20 de novembro de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Publicado e afixado no local
de costume, no saguão desta
Prefeitura aos 20/11/91.
Sec. Adm. aos 20/11/91.
em.
Câmara Municipal de Guaranésia
Câmara Administrativa

Registrado em 141 do Livro
de 09
Secretaria 20/11/91.
em.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1217 -

"AUTORIZA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

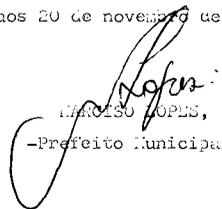
Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

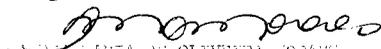
Art. 1º- Fica, o Senhor Chere do Executivo Municipal, autorizado a construir uma Escola Municipal Urbana, de 1º Grau, no Bairro Bon Jesus.

Art. 2º- Para atender as despesas decorrentes da presente Lei, serão utilizados recursos do orçamento vigente até o valor de Cr\$..... 10.000.000,00 (Dez milhões de cruzeiros).

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 20 de novembro de 1991.-


MARCOS LOPES,
-Prefeito Municipal-


SANDRA MARIA DE OLIVEIRA MORAES,
-Inspetoria Municipal-

Publicado e afixado no local
de costurar, no espaço desta

Prefeitura aos 20/11/91.

Secretaria, aos 20/11/91.


Chefe de Administração

Registrada em 14.11.91 e V. de 1993

20/11/91


Secretaria



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1218 -

"AUTORIZA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE
EXPANSÃO TELEFÔNICA"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

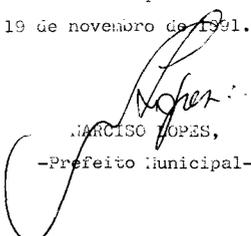
Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica o Sr. Chefe do Executivo Municipal, autorizado a contratar com a Engenharia e Construções ADG Ltda, as obras de infra-estrutura de adaptação do prédio, ar condicionado e posteação da rede elétrica, objeto da cláusula 3ª do Convênio TGI/042/90, assinado em 31/maio/1990, até o valor de Cr\$34.583.555,00.

Art. 2º- Fica igualmente autorizado a proceder a dação em pagamento referente a 24 (vinte e quatro) aparelhos telefônicos, para quitação dos serviços citados no art. 1º desta Lei.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 19 de novembro de 1991.-


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Protocolado e afixado no local
de costume, no seguimento desta
Prefeitura aos 19 / 11 / 91.
Secretaria, aos 19 / 11 / 91.
em
Con. Esp. de Assuntos Municipais
Chefe de Administração

Registrado às Fls. 142 do Livro
Livre nº 09
Secretaria 19 / 11 / 91
em



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- LEI Nº 1219 -

"AUTORIZA A PERMUTA DE TERRENOS"

O Povo de Guaranésia, por seus representantes legais aprova e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Sr. Chefe do Executivo Municipal, autorizado a efetuar a permuta de 27 (oitenta e sete) lotes do loteamento a ser feito, com água, luz e esgoto, divisando com o Loteamento Jardim Joãoardi, terreno da Municipalidade, propriedade de Flávio Nogueira de Andrade e de Luiz Gonzaga Pinto e trecho da rodovia BR-491, pelo terreno com a metragem de 72.600 M2 (Setenta e dois mil e seiscentos metros quadrados), de propriedade do Sr. LUIZ GONZAGA PINTO, que faz divisa com a igreja a ser loteada.

Art. 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 02 de dezembro de 1991.-

Publicado e afixado no local
de costume, no seguio desta
Prefeitura nos 02/12/91.
Secretaria, aos 02/12/91.
CM.
Cant. Exp. do Ato: 3 Heluany
Oficial Administrativo

MARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registrado no Fls. 142 do Livro
de 09
02 / 12 / 91.
CM.



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1220 -

"ALTERA O ARTIGO 2º DA LEI Nº 1218
DE 19/NOVEMBRO/1991."

O Prefeito Municipal de Guaranésia,

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

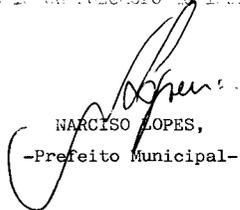
Art. 1º - A Lei nº 1218, de 19 de novembro / 1991, passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Fica igualmente autorizada a proceder a edição de pregão tipo referência nº 24 (vinte e quatro) linhas colorônicas de assistência, para aquisição dos serviços citados no art. 1º desta Lei."

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, desde que entrarem em vigor no caso de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
em 19 de novembro de 1991.-

Publicado e afixado no local
de costume, no valor de R\$
Prefeitura em 13/12/91.
Secretaria em 13/12/91.
em
Câmara Municipal de Guaranésia
Chefe Administrativo


NARCISO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registrado em 142 av. do Livro
09
Secretaria em 13/12/91.
em



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- LEI Nº 1221 -

"AUTORIZA ASSINATURA DE CONVÊNIO COM A
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia,
aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica, o Senhor Chefe do Executivo Municipal, auto-
rizado a assinar Convênio com a Secretaria de Estado da Saúde, para o rece-
bimento de repasses financeiros para atendimento de Serviços Médico-Odontol-
ógicos e Ambulatoriais à população de Guaranésia.

Art. 2º- Fica ainda, autorizado a tomar as providências Ju-
rídicas, Orçamentárias, Financeiras e Contábeis relativas ao Convênio.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei
entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 10 de dezembro de 1991.-

Publicado e afixado no local
de costume, no seguinte dia

Prefeitura, aos 10/12/91.

Secretaria, aos 10/12/91.

em
Câmara Municipal
Classe Administrativa

F. FRANCISCO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registro nº 1421(2)44310 Livro
09

Secretaria 10 12/91.
em



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- L E I Nº 1222 -

"AUTORIZA DOAÇÃO DE FERRAGENS E TELHAS À INDÚSTRIA"

O Prefeito Municipal de Guaranésia.

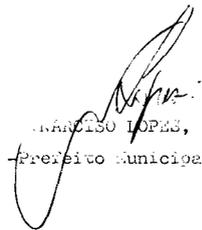
Faço saber que a Câmara Municipal de Guaranésia aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica o Sr. Chefe do Executivo Municipal autorizado a doar à Indústria J. Tadeu de Sousa e Cia. Ltda., ferragens e telhas, até o valor de Cr\$2.000.000,00 (Dois milhões de cruzeiros).

Art. 2º- Para atender as despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados recursos do orçamento vigente.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
aos 17 de dezembro de 1991.-


FRANCISCO LOPES,
Prefeito Municipal-

Examinado e aprovado no local
em 12/12/91.
Secretário Municipal
em 12/12/91.
CMJ

Registrado no nº 143 do Livro
de 09
Secretaria em 17 de 12/91.
CMJ



Prefeitura Municipal de Guaranésia
MINAS GERAIS

- LEI Nº 143 -

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL ASSINAR
CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO E TERMOS ADITI-
VOS COM AS SECRETARIAS DE ESTADO DE MI-
NAS GERAIS"

O Povo de Guaranésia, por seus representantes
na Câmara Municipal secreta, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a se-
quinte Lei:

Art. 1º- Fica o Prefeito Municipal de Guaranésia, como Che-
fe do Executivo Municipal, autorizado a assinar Convênios, Termos de Coope-
ração e Termos Aditivos com as Secretarias de Estado de Minas Gerais, '
podendo, receber qualquer parcela em dinheiro e doações em nome do Muni-
cípio de Guaranésia, dar recibos e quitação, bem como assinar compromi-
sos de Prestação de Contas.

Art. 2º- Ficam ratificados todos os acordos, Termo de Coope-
ração e Aditamentos firmados pelo Sr. Prefeito Municipal com as Secretarias
de Estado de Minas Gerais.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra-
rá em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guaranésia,
nos 13 de dezembro de 1991.-

Publicado e arquivado no local
de registro no Livro
Tribunal em 13/12/91.
Secretaria em 13/12/91.
Cm
Câmara Municipal de Guaranésia
Oficial Administrativo

MARCINHO LOPES,
-Prefeito Municipal-

Registrado em 143 e volume Livro
09
Secretaria em 13 / 12 / 91.
em