



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

LEI Nº 218, DE 13 DE JUNHO DE 2001.

Altera dispositivos da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores”.

O Povo do Município de Areado, por seus representantes decretou e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação de dispositivos dos artigos 7º, 8º, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 35, 57 e 65, da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores, com inclusão dos artigos 18A e 18B de criação das Secretarias Municipais de Esportes, Lazer e Turismo e da Ação Social, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 7º -

4. Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

“

“Art. 8º -

5. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5.3. Divisão de Cultura

6. Secretaria Municipal de Saúde

6.2. Revogado

6.2.1. Revogado

6.2.2. Revogado

7. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente

8. Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

8.1.Divisão de Esportes, Lazer e Turismo

9. Secretaria Municipal de Ação Social

9.1.Ação Social

9.1.1. Assistência Social

9.1.2. Creches

“

“SEÇÃO II

Da Secretaria Geral da Prefeitura

Art. 12 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

VI - elaborar e fazer publicar decretos, portarias, ordens de serviços, ofícios, despachos, memorandos, avisos, instruções, e circulares da rotina interna do Executivo e subsidiar, com informações a elaboração de Projetos de Lei, encarregando-se para o arquivo destes atos;

“

“SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão de execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio e serviços financeiro-contábeis da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

IV - dirigir e executar os serviços administrativos de apoio às demais secretarias e setores;

XVI – publicar as matérias dispostas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal 101/2000, demais normas legais, regulamentares e procedimentos relacionados à sua Secretaria;

XVII – encarregar-se do arquivo dos convênios, licitações e contratos administrativos.

“

“SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

VII - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e da Ação Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltados para a comunidade escolar;

VIII - executar os serviços e dirigir as unidades de cultura, como Casa da Cultura, Teatros, Bibliotecas e outros que vierem a ser criadas em sua área;

X - promover e executar as atividades culturais, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

XI - assistir as entidades culturais do Município;

“

“SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde do Município, compatibilizadas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especialmente:

- VII - fiscalizar as agressões ao meio-ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em coordenação com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente;
- XIII – revogado.
- XIV – revogado.
- XV – revogado.
- XVI – revogado.
- XVII – revogado.
- XVIII – revogado.

“

“SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura e pecuária, do controle do meio-ambiente e da execução de obras e serviços públicos, competindo-lhe especialmente:

XIV – administrar o Matadouro Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

XVII - organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades da Secretaria, em seus múltiplos aspectos;

“

“SEÇÃO VIII-A

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

Art. 18A – A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura nas áreas específicas, competindo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- I - executar os serviços e dirigir as unidades de desportos no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos e outras que vierem a ser criadas em sua área;
- II - promover e executar as atividades de esporte, lazer e turismo, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;
- III - assistir as entidades esportivas do Município;
- IV - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação.
- V - executar a política de esporte, lazer e turismo;
- VI - coordenar as atividades desportivas no Município;
- VII - assessorar as entidades voltadas ao esporte, incentivando as atividades de esportes de âmbito local;
- VIII - promover programa de incentivo ao turismo aproveitando o potencial hidrográfico na região;
- IX - elaborar política de turismo no Município;
- X - desenvolver atividades de lazer junto às Secretarias envolvidas no atendimento de crianças e adolescentes, idosos e comunidade em geral;
- XI - propiciar programas de incentivo ao lazer;
- XII - criar meios de sustentação aos programas de lazer e recreação, através da iniciativa privada e Governo Federal e Estadual;
- XIII – outras atividades afins.

“

“SEÇÃO VIII-B

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 18B - A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura nas áreas específicas, competindo-lhe especialmente:

- I - promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;
- II - amparar a velhice e a criança abandonada;
- III - executar ações de integração das comunidades carentes;
- IV - em colaboração com a Procuradoria Geral, prestar assistência judiciária aos necessitados;
- V - coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município por órgãos oficiais e particulares;
- VI – planejar e executar a política de assistência social no Município em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- VII – organizar o atendimento à crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, o atendimento ao idoso, ao portador de necessidades especiais, a iniciação profissional e a profissionalização, a geração de renda, emprego;
- VIII – a interface com as Secretarias de Educação, Saúde, Esporte, Lazer e Turismo, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI - executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Prefeito.

“

“SEÇÃO IX Das Competências Comuns

Art. 19 – São competências comuns a todas as Secretarias e Assessorias.
V – coordenar-se com as demais Secretarias.”

“Art. 35 – A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda fará publicar edital com a relação das vagas existentes nos cargos e classes de cada carreira para início dos procedimentos de progressão vertical, de ofício ou a requerimento do servidor interessado, consultado o interesse da administração.”

“Art. 57 – Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, excetuando-se o previsto no art. 54 desta Lei e o recrutamento de Professor para exercício no âmbito das atividades da Secretaria Municipal da Educação. “

“Art. 65 - O Chefe do Executivo determinará à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda o enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos que tenham cargo no quadro permanente.

Parágrafo único - Do enquadramento caberá recurso no prazo de quinze dias contados de sua publicação, e da decisão da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda quanto ao recurso, em dez dias, novo recurso ao Chefe do Executivo. “

Art. 2º - Os anexos I, II, III, V e VI-páginas 71 e 74, da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores, passam a vigorar respectivamente na forma dos anexos I, II, III, IV e V desta lei.

Art. 3º - A remuneração dos Secretários Municipais, Agentes Políticos, obedecerá o que dispõe a lei fixadora de subsídio.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2002, à exceção do seu anexo II, que passa a vigorar na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Areado, em 13 de junho de 2001.

ANTÔNIO CARLOS GALLO
Prefeito Municipal

Nicácio Pio de Faria
Secretário Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Mensagem n°

Senhora Presidente da Câmara Municipal de Areado,

Submeto à apreciação dessa Edilidade, projeto de lei que altera redação de dispositivos da Lei n° 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores.

Justifica-se as devidas alterações em relação à modernização administrativa do Executivo Municipal da demanda de atividades específicas da área e planejamento estratégicos nas áreas de saúde, assistência social, educação e cultura, lazer, esporte e turismo, em consonância com as atividades de políticas públicas estabelecidas pelas esferas federal e estadual.

Nestas alterações não haverá impacto orçamentário na mudança da denominação de departamento para secretaria, uma vez que a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo será ocupada pelo Vice-Prefeito Municipal e a Secretaria Municipal de Assistência Social será acumulada pelo Secretário Municipal de Saúde.

Haverá impacto orçamentário na ampliação do quadro permanente de pessoal nas áreas de administração, obras, educação e saúde, sendo que esta última, devido a programas prioritários, cujo comentários a seguir, a serem desenvolvidos, esses recursos serão reembolsados pela esfera federal ao Fundo Municipal de Saúde, havendo o aumento da receita deste.

O pessoal do quadro permanente será admitido mediante a realização de concurso público previsto para meados deste ano, cujo edital encontra-se em fase de elaboração.

Estima-se que as despesas anuais com o pessoal da área da saúde a ser admitido através de concurso público girará em torno de aproximadamente R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

Haverá uma modernização e racionalização no atendimento básico, diminuindo a demanda do atendimento ambulatorial com a implantação do programa de Agente Comunitário de Saúde – PACS. Estes Agentes irão trabalhar em áreas prioritárias já pré-determinadas pela Secretaria Municipal, onde irão desenvolver as ações básicas de saúde, programas preventivos, com a supervisão de uma enfermeira, que irá encaminhar os casos que necessitem de atendimento na rede municipal de saúde.

Estes são os programas:

1) O Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS: atingir equidade na atenção da saúde, melhorar a qualidade da saúde ao abordar a promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, melhorar o sistema de informação, encaminhar a unidade de referência básica, auxiliar os programas básicos no atendimento de hipertensos, diabéticos, cardíacos, orientando com referência a medicação contínua a dieta e o retorno ao sistema ambulatorial. Os servidores a serem admitidos via concurso público que serão destinados à este programa serão 9 auxiliares de enfermagem. As despesas com o pessoal girará em torno de R\$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais), anuais. A receita anual com a execução dos programas, será suficiente para cobertura das despesas com pessoal, que será repassada na conta do Município, via Ministério da Saúde-FNS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

2) Os demais profissionais, médicos, psicólogo, fisioterapeuta, assistente social, fonoaudiólogo integraram a equipe de atendimento da rede básica de saúde do Município e a rede prestadora de serviço, como a APAE, CRECHE, asilo e as escolas da rede municipal, sendo que a assistente social passa a integrar o quadro efetivo da Secretaria de Ação Social, onde irá acompanhar a execução dos projetos no atendimento de criança e adolescente em situação de risco. Programa de atendimento à criança de 0 a 6 anos (CRECHE), de 7 a 14 anos, o atendimento sócio educativo nos projetos esporte solidário, escolinha de futebol da CBF em parceria com o Município, programa de erradicação do trabalho infantil, programa de agente comunitário jovem em parceria com o Município e Secretaria de Estado da Assistência Social do Ministério da Previdência e Assistência Social.

2.1) Programa do Agente Comunitário Jovem: haverá o reembolso ao Município em torno de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) mensais, para pagamento da bolsa adolescente no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por adolescente, sendo o total de adolescente em 25; para pagamento mensal de monitores girará em torno de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), individual e R\$12,00 (doze reais) a hora, para pagamento do instrutor do projeto. Todo este pessoal não fará parte do quadro permanente e sim através de contrato por tempo determinado. O agente comunitário jovem são adolescentes em situação de risco, residente na comunidade, que serão treinados e supervisionados durante o seu período do programa. A permanência deste jovem no projeto obedece critérios. O mesmo deve ter 15 anos para ser admitido no projeto e desligado com 15 anos e 11 meses. Toda coordenação deste projeto ficará à cargo da Secretaria de Ação Social.

2.2) Programa de erradicação do trabalho infantil: o objetivo deste programa é erradicar e prevenir o trabalho infantil no Município. O adolescente para ser inserido neste projeto deve estar freqüente à escola, ter idade de 7 a 14 anos e estar em situação de risco, ou seja, estar desenvolvendo algum trabalho penoso fora da sua faixa etária permitida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente. Esta criança irá receber uma bolsa de R\$ 40,00 (quarenta reais) se residente na zona urbana e R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) se residente na zona rural. O Município irá receber por adolescente no programa R\$ 20,00 (vinte reais) para manutenção do projeto e R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para pagamento das despesas com pessoal, alimentação e material pedagógico. A contrapartida do Município é local para desenvolver o projeto e pessoal técnico (assistente social e psicólogo). Toda coordenação deste projeto ficará à cargo da Secretaria de Ação Social.

2.3) Programa de 0 a 6 anos (CRECHE): o atendimento à criança em CRECHE é realizado pela CRECHE Municipal e a outra demanda é atendido pela CRECHE prestadora de serviço ao Município. Os recursos para a manutenção deste programa atualmente recebendo R\$ 1.361,60 (mil trezentos e sessenta e um reais e sessenta centavos) mensais, do Serviço de Ação Continuada, destinados à CRECHE prestadora de serviço ao Município. Os professores da pré-escola são mantidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a manutenção da merenda escolar feita pela mesma Secretaria. Pediremos a inclusão da CRECHE Municipal no programa. Toda coordenação deste projeto ficará à cargo da Secretaria de Ação Social.

2.4) Programa do Esporte Solidário: O Esporte Solidário é um programa para atender criança e adolescentes em situação de risco, desenvolvendo atividades sócio-educativas, esportivas em convênio mantido com a Secretaria de Estado de Esportes, que repassa ao Município material de esporte, material pedagógico, recurso para manutenção da merenda ao adolescente. A contrapartida do Município girará em torno do local, pessoal (monitor fora do



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

quadro permanente). O pagamento do monitor será feito pelo Município, com recursos próprios. Toda coordenação deste projeto ficará à cargo da Secretaria de Ação Social.

2.5) Programa da Escolinha de Futebol da CBF: O programa é mantido pela CBF, através do repasse de material pedagógico, material esportivo, pagamento de reciclagem dos monitores, alimentação. A contrapartida do Município será o monitor na área de esporte (Professor de Educação Física), Professor de idiomas e área para funcionamento.

Os demais profissionais a serem admitidos via concurso público, nas áreas de educação, obras, administração e fazenda, visam a regularizar à uma situação contratual existente e ao atendimento da demanda dos serviços. As despesas girarão em torno de aproximadamente R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), anuais.

O Executivo Municipal, quando da nomeação para o quadro de pessoal permanente, decorrente do resultado do concurso público, quando efetivamente se realizar o aumento da despesa, estará atento com relação aos limites estabelecidos pelos artigos 20 e 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Cargos que irão a concurso público:

Cargo	Pretensão Para Concurso
Médico clínico geral	3
Médico pediatra	1
Enfermeiro	3
Psicólogo	2
Fisioterapeuta	2
Ass.Social	1
Fonoaudiólogo	1
Aux. De Enfermagem	9
Aux. Serviços Gerais	10
Especialista da Educação	1
Op. Máquina Pesada	2
Motorista	3
Professor I	19
Professor II	2
Secretário Escolar	2
Ass. Financeiro e Contábil	1
Aux. Administrativo	3
Operador de Máquina Leve	1

Areado, em 16 de maio de 2001.

ANTÔNIO CARLOS GALLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

DECLARAÇÃO

Fundamentação Legal:

Artigo 16, II, da LC 101/2000
Artigo 17 da LC 101/2000
Artigo 21 da LC 101/2001
Artigo 37, XIII da CF
Artigo 169, § 1º da CF

Referência:

Projeto de Lei que “Altera redação de dispositivos da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores”, datado de 16 de maio de 2001.

1 - Declaro para os fins previstos na Lei Complementar Federal 101/2000, artigo 16, II, que o aumento resultante do projeto de lei que “Altera redação de dispositivos da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores”, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2 - Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Prefeitura Municipal de Areado, 16 de maio de 2001.

ANTÔNIO CARLOS GALLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (1) Estrutura Administrativa ANEXO II - LEI Nº 80/97 e alterações posteriores ANEXO II – LEI Nº 218/2001												
CARREIRAS	CÓDIGO NÍVEL	CARGO / CLASSE	Nº	REFERÊNCIA PROGRESSO HORIZONTAL							JORNADA SEMANAL	INICIAL UPV		
				A	B	C	D	E	F	G				
ELEMENTAR	SPA-001	Auxiliar de Serviços Gerais I	85									40	18	
	SPA-002	Auxiliar de Serviços Gerais II	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%		40	20	
	SPA-003	Auxiliar de Serviços Gerais III	1									40	28	
OBRAS E SERVIÇOS	SPA-004	Oficial Especializado I	20									40	28	
	SPA-005	Oficial Especializado II	1									40	32	
	SPA-006	Oficial Especializado III	1									40	39	
	SPA-007	Operador de Máquina Pesada I	5									40	34	
	SPA-008	Operador de Máquina Pesada II	1									40	39	
	SPA-009	Operador de Máquina Pesada III	1									40	40	
	SPA-010	Operador de Máquina Leve I	4									40	25	
	SPA-011	Operador de Máquina Leve II	1									40	30	
	SPA-012	Operador de Máquina Leve III	1									40	33	
	SPA-013	Motorista I	19	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%		40	25	
	SPA-014	Motorista II	1									40	35	
	SPA-015	Motorista III	1									40	43	
	SPA-016	Técnico de Nível Médio I	3									40	40	
	SPA-017	Técnico de Nível Médio II	1									40	50	
	SPA-018	Técnico de Nível Médio III	1									40	65	
	SPA-019	Técnico de Nível Superior I	5									30	75	
	SPA-020	Técnico de Nível Superior II	1									30	85	
	SPA-021	Técnico de Nível Superior III	1									30	92	
	ADMINISTRA- TIVA	SPA-022	Auxiliar Administrativo I	7									40	25
		SPA-023	Auxiliar Administrativo II	1									40	35
		SPA-024	Auxiliar Administrativo III	1									40	50
SPA-025		Agente Administrativo I	9									40	45	
SPA-026		Agente Administrativo II	1									40	55	
SPA-027		Agente Administrativo III	1									40	65	
SPA-028		Assistente Administrativo I	6									40	72	
SPA-029		Assistente Administrativo II	1									40	80	
SPA-030		Assistente Administrativo III	1									40	91	
SPA-031		Técnico de Nível Médio I	3	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%		40	40	
SPA-032		Técnico de Nível Médio II	1									40	50	
SPA-033		Técnico de Nível Médio III	1									40	65	
SPA-034		Assistente Financeiro e Contábil I	1									40	90	
SPA-035		Assistente Financeiro e Contábil II	1									40	100	
SPA-036		Assistente Financeiro e Contábil III	1									40	110	
SPA-037		Técnico de Nível Superior I	3									40	75	
SPA-038		Técnico de Nível Superior II	1									40	85	
SPA-039		Técnico de Nível Superior III	1									40	92	
SPA-040		Tesoureiro I	1									40	80	
SPA-041		Tesoureiro II	1									40	90	
SPA-042		Tesoureiro III	1									40	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (2) Quadro Permanente ANEXO II - LEI N° 80/97 e alterações posteriores ANEXO II - LEI N° 218/2001										
CARREIRAS	CÓDIGO	CARGO / CLASSE	N°	REFERÊNCIA PROGRESSO HORIZONTAL							JORNADA SEMANAL	INICIAL UPV
	NÍVEL			A	B	C	D	E	F	G		
EDUCAÇÃO E CULTURA	SPA-043	Psicopedagogo	2								30	65
	SPA-044	Psicopedagogo	1								30	75
	SPA-045	Psicopedagogo	1								30	85
	SPA-046	Especialista da Educação I	4								30	60
	SPA-047	Especialista da Educação II	1								30	70
	SPA-048	Especialista da Educação III	1								30	80
	SPA-049	Professor I	82								30	30
	SPA-050	Professor II	2								30	35
	SPA-051	Professor III	1								30	41
	SPA-052	Inst. de Formação Profissional I	10	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	30	25
	SPA-053	Inst. de Formação Profissional II	1								30	28
	SPA-054	Inst. de Formação Profissional III	1								30	30
	SPA-055	Secretário Escolar I	4								30	30
	SPA-056	Secretário Escolar II	1								30	35
SPA-057	Secretário Escolar III	1								30	40	
SERVIÇOS DA SAÚDE	SPA-058	Médico I	6								20	80
	SPA-059	Médico II	1								20	90
	SPA-060	Médico III	1								20	100
	SPA-061	Odontólogo I	3								20	80
	SPA-062	Odontólogo II	1								20	90
	SPA-063	Odontólogo III	1								20	100
	SPA-064	Téc. Nível Superior em Saúde I	15								30	75
	SPA-065	Téc. Nível Superior em Saúde II	1								30	85
	SPA-066	Téc. Nível Superior em Saúde III	1								30	92
	SPA-067	Téc. Nível Médio em Saúde I	5								40	40
	SPA-068	Téc. Nível Médio em Saúde II	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	40	50
	SPA-069	Téc. Nível Médio em Saúde III	1								40	65
	SPA-070	Aux. Consultório Odontológico I	3								40	25
	SPA-071	Aux. Consultório Odontológico II	1								40	28
	SPA-072	Aux. Consultório Odontológico III	1								40	30
SPA-073	Auxiliar de Enfermagem I	10								40	25	
SPA-074	Auxiliar de Enfermagem II	1								40	28	
SPA-075	Auxiliar de Enfermagem III	1								40	30	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (3) Quadro Permanente ANEXO II - LEI N° 80/97 e alterações posteriores ANEXO II - LEI N° 218/2001										
CARREIRAS	CÓDIGO	CARGO / CLASSE	N°	REFERÊNCIA PROGRESSO HORIZONTAL							JORNADA SEMANAL	INICIAL UPV
	NÍVEL			A	B	C	D	E	F	G		
FISCALIZAÇÃO	SPA-076	Fiscal de Rendas I	1								40	72
	SPA-077	Fiscal de Rendas II	1								40	80
	SPA-078	Fiscal de Rendas III	1								40	91
	SPA-079	Fiscal de Obras I	1								40	25
	SPA-080	Fiscal de Obras II	1								40	30
	SPA-081	Fiscal de Obras III	1								40	35
	SPA-082	Fiscal de Postura e Sanitário I	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	40	25
	SPA-083	Fiscal de Postura e Sanitário II	1								40	30
	SPA-084	Fiscal de Postura e Sanitário III	1								40	35
ASSESSORIA PERMANENTE	SPA-085	Secretário Geral da Prefeitura I	1								40	110
	SPA-086	Secretário Geral da Prefeitura II	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	40	120
	SPA-087	Secretário Geral da Prefeitura III	1								40	130



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (1) Quadro de Cargos em Comissão ANEXO III - LEI N° 80/97 e alterações posteriores ANEXO III – LEI N° 218/2001			
CARGOS	N°	RECRUTAMENTO	CÓDIGO/NÍVEL	VENCIMENTO EM UPV	JORNADA SEMANAL
Procurador Geral	1	Amplo	PMA – XV	100	Dedicação exclusiva
Assessor Jurídico	1	Amplo	PMA - XIV	100	20
Secretário Municipal	6	Amplo	PMA - XIII	***	40
Diretor de Escola	Móvel	Amplo	PMA - XII	75	40
Assessor de Gabinete	1	Amplo	PMA - X	60	Dedicação exclusiva
Assessor de Comunicação Social	1	Amplo	PMA - IX	50	Dedicação exclusiva
Chefe de Divisão	8	Limitado	PMA - VIII	50	40
Chefe de Divisão	8	Amplo	PMA - VII	50	40
Chefe de Serviço	2	Limitado	PMA - VI	40	40
Chefe de Serviço	3	Amplo	PMA - V	40	40
Motorista de Gabinete	1	Amplo	PMA - IV	40	Dedicação exclusiva
Secretária de Gabinete	1	Amplo	PMA - III	35	Dedicação exclusiva
Maestro de Banda	1	Amplo	P M A - II	35	Dedicação exclusiva
Encarregado TV	1	Amplo	P M A - I	35	Dedicação exclusiva

*** A remuneração do Secretário Municipal, Agente Político, obedecerá o que dispõe a lei fixadora de subsídio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (1) Correlação de Cargos ANEXO V - LEI Nº 80/97 e alterações posteriores ANEXO IV – LEI Nº 218/2001
SITUAÇÃO NO PLANO	DENOMINAÇÃO ANTERIOR
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: <ul style="list-style-type: none"> - Ajudante de Diversos Oficinas - Auxiliar de Limpeza e Higiene - Servente Escolar - Operário Braçal - Jardineiro
Oficial Especializado	Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados Júnior / Oficial / Sênior Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: <ul style="list-style-type: none"> - Magarefe - Pedreiro - Mecânico - Carpinteiro - Eletricista - Encanador - Marceneiro - Pintor - Soldador - Bombeiro - Borracheiro - Fiscal Auxiliar de Obras - Outras profissões do setor de serviços
Operador de Máquina Pesada	Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior / Oficial / Sênior na função de: <ul style="list-style-type: none"> - Operador de Máquinas
Operador de Máquina Leve	Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior / Oficial / Sênior na função de: <ul style="list-style-type: none"> - Tratorista
Motorista	Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior / Oficial / Sênior na função de: <ul style="list-style-type: none"> - Motorista Profissional
Técnico de Nível Médio	Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico Agropecuário - Técnico em Edificações - Técnico em Estradas - Técnico em Contabilidade - Técnico em Administração - Técnico em Programação



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (2) Correlação de Cargos ANEXO V - LEI Nº 80/97 e alterações posteriores ANEXO IV – LEI Nº 218/2001
SITUAÇÃO NO PLANO	DENOMINAÇÃO ANTERIOR
Técnico de Nível Superior	Técnico Superior Municipal em Administração Pública Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Civil - Administrador - Bacharel em Ciências Contábeis (Contador) - Bacharel em Ciências Econômicas
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Auxiliar Administrativo (1º grau) Auxiliar de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Telefonista
Agente Administrativo	Técnico Médio Municipal em Administração Pública nas funções de: - Agente de Administração sem F.G. com 2º grau completo - Auxiliar de Tesouraria
Assistente Administrativo	Técnico Médio Municipal em Administração Pública Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Agente de Administração Pública (Nível Médio) com F.G. - Técnico em Contabilidade ou Administração com F.G.
Tesoureiro	- Tesoureiro com F.G.
Especialista da Educação	Técnico Superior Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Administrador Escolar - Supervisor Educacional / Supervisor de Ensino - Orientador Educacional
Professor I	Técnico Médio Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Professor de Ensino de 1ª a 4ª série do 1º grau com habilitação em Magistério nível médio
Professor II	Técnico Superior Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Professor de 1º Grau para 1ª a 8ª séries do 1º grau com habilitação de Nível Superior
Professor III	Técnico Superior Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Professor de 1º e 2º Graus com docência a partir da 5ª série do 1º grau
Instrutor de Formação Profissional	Técnico Médio Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Instrutor de Formação Profissional
Secretário Escolar	Técnico de Nível Médio em Educação Secretário Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (3) Correlação de Cargos ANEXO V - LEI Nº 80/97 e alterações posteriores ANEXO IV – LEI Nº 218/2001
SITUAÇÃO NO PLANO	DENOMINAÇÃO ANTERIOR
Extinto	Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Inspetor de Alunos
Médico	Técnico Superior Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Médico Clínico Geral - Médico Ginecologista - Médico Pediatra - Outras especialidades
Odontólogo	Técnico Superior Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Cirurgião Dentista
Técnico de Nível Superior em Saúde	Técnico Superior Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Bioquímico - Médico Veterinário - Nutricionista - Enfermeiro - Assistente Social - Psicólogo Clínico - Fisioterapeuta - Outras categorias
Técnico de Nível Médio em Saúde	Técnico de Nível Médio Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de: - Técnico em Enfermagem - Técnico em Laboratório - Técnico em Radiologia - Técnico em Higiene Dental
Extinto	Técnico de Nível Médio Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Visitador Sanitário
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Auxiliar de Consultório Odontológico
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem com COREM
Fiscal de Rendas	Fiscal de Tributos Municipais (FG)
Fiscal de Obras	Fiscal de Obras
Fiscal de Posturas e Sanitário	Cargo criado
Assistente Financeiro e Contábil	Técnico Municipal em Administração Pública (Nível Médio) com F.G., na função de: - Contador / Técnico em Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (4) Correlação de Cargos ANEXO V - LEI N° 80/97 e alterações posteriores ANEXO IV – LEI N° 218/2001
SITUAÇÃO NO PLANO	DENOMINAÇÃO ANTERIOR
Secretário Geral da Prefeitura	Técnico Médio Municipal em Administração Geral Sênior (Secretário Administrativo).
Extinto	Secretário Geral do Legislativo
Secretário Municipal	Diretor de Departamento
Assessor de Gabinete	Assessor de Gabinete
Assessor de Comunicação Social	Assessor de Comunicação Social
Chefe de Divisão	de Ensino Pré-Primário de Finanças, Recursos Humanos, Expediente e Patrimônio de Contabilidade, Orçamento e Fiscalização de Alimentação Escolar de Serviço Financeiro de Receita de Serviço de Recursos Humanos de Serviço de Saúde e Perícia Médica de Vigilância Epidemiológica e Sanitária de Revisão Técnica Administrativa de Processamento de Dados de Cultura, Esporte e Lazer de Habitação e Obras Públicas Coordenador de Ensino Coordenador Geral de Serviços Externos
Diretor de Escola	Diretor de Escola Urbana
Maestro de Banda	Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Maestro de Banda
Chefe de Serviço	de Contabilidade de Finanças e em outras áreas de obras públicas de unidade de expediente e protocolo
Secretária de Gabinete	Recepcionista de Gabinete
Motorista de Gabinete	Motorista de Gabinete
Encarregado TV	Operador de TV (função)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (5) Correlação de Cargos ANEXO V - LEI N° 80/97 e alterações posteriores ANEXO IV – LEI N° 218/2001	
SITUAÇÃO NO PLANO		DENOMINAÇÃO ANTERIOR	
Extinto		Assistente Jurídico	
Assessor Jurídico		Cargo criado	
Psicopedagogo		Cargo criado	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO
Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (1)
Correlação de Cargos
ANEXO VI - LEI N° 80/97 e alterações posteriores
(pág.71)
ANEXO V – LEI N° 218/2001

Cargo: Secretário Geral da Prefeitura

Pré-Requisito: Nível médio completo/experiência mínima de três anos no serviço público municipal.

Descrição Sumária: Direção e coordenação dos serviços da Secretaria Geral e assistência técnica em administração pública ao Prefeito.

Tarefas típicas:

- Elaborar e propor à Chefia do Executivo em articulação com os demais órgãos o plano de ação próprio de cada setor, compatibilizando com os demais;
- Coordenar a elaboração e a execução do Plano Diretor, programas e projetos setoriais com avaliação das respectivas execuções;
- Realizar estudos, pesquisas, seções econômicas e físico geográficos com vistas ao desenvolvimento do Município e formação de banco de dados;
- Outras atividades afins, que traduzam-se na execução da administração dos interesses da municipalidade e o bem da comunidade usuária de seus serviços;
- Preparar a correspondência oficial, exercendo ainda o controle de arquivo, resposta e distribuição aos órgãos responsáveis por providências;
- Encaminhar os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito;
- Submeter a despacho do Prefeito o expediente da Prefeitura;
- Atender as partes, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços da competência da Prefeitura;
- Lavrar termos de posse dos servidores municipais;
- Controle dos registros de leis, decretos e portarias;
- Encaminhar ao Legislativo projetos de lei para apreciação;
- Assistir aos titulares das Secretarias em relação à ações administrativas de cada um, compatibilizando-os com os interesses gerais do Executivo;
- Elaborar e fazer publicar decretos, portarias, normas, ordens de serviços, despachos, memorandos, avisos, instruções e circulares da rotina interna do Executivo e subsidiar, com informações a elaboração de Projetos de Lei, encarregando-se para o arquivo destes atos;
- Fornecer as certidões relativas ao Poder Executivo, mediante informação das repartições competentes;
- Assinar as Leis Municipais conjuntamente com o Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO
Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (2)
Correlação de Cargos
ANEXO VI - LEI N° 80/97 e alterações posteriores
(pág.74)
ANEXO V – LEI N° 218/2001

Cargo: Secretário Municipal

Pré-Requisito: Escolaridade mínima de nível médio completo e ou experiência ou curso na sua área de atuação.

Descrição Sumária: Direção dos serviços da Secretaria

Tarefas típicas:

- tomada de decisões na área de sua atuação;
- distribuição de tarefas ao pessoal subordinado, divisões e serviços;
- assessoramento à chefia do Executivo dentro da competência de sua Secretaria;
- avaliação de desempenho dos servidores subordinados;
- supervisão dos trabalhos desenvolvidos pelo seu setor;
- planejamento e análise de normas e rotinas dos servidores da Secretaria;
- manter-se permanentemente informado quanto às atividades dos demais setores da municipalidade;
- coordenar-se com os demais setores apoiando-os e se apoiando nas atividades afins;
- organizar e desenvolver as atividades de informação à Chefia do Executivo, ao público e usuário dos servidores sob sua direção;
- outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro

Fundamentação Legal:

Artigo 16, I, da LC 101/2000
Artigo 17 da LC 101/2000
Artigo 21 da LC 101/2001
Artigo 37, XIII da CF
Artigo 169, § 1º da CF

Referência:

Projeto de Lei que “Altera redação de dispositivos da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores”, datado de 16 de maio de 2001.

1 – As despesas com a criação dos cargos estão previstas no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento para o corrente exercício.

2 – Estando legalmente previstas as despesas com a criação dos cargos, conseqüentemente isso será o suficiente para absorção do impacto orçamentário-financeiro.

Prefeitura Municipal de Areado, em 16 de maio de 2001.

ANTÔNIO CARLOS GALLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO
Estado de Minas Gerais

Mensagem n°

Senhora Presidente da Câmara Municipal de Areado,

Solicito dessa Casa Legislativa, alteração de redação do artigo 4º, do projeto de lei que “Altera dispositivos da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997 e alterações posteriores”, encaminhado através da Mensagem nº 25, de 16 de maio de 2001, pela que ora encaminhamos:

“Art. 4º – Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2002, à exceção do seu anexo II, que passa a vigorar na data de sua publicação.”

Areado, em 28 de maio de 2001.

ANTÔNIO CARLOS GALLO
Prefeito Municipal