



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

LEI MUNICIPAL Nº 80, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997.

(Texto Consolidado)

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado e dá outras providências”. ([Alterado pela Lei 668/2008](#));

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

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado. ([Alterado pela lei 668/2008](#))

TÍTULO I

Da Estrutura Administrativa

([Alterado pela Lei 631/2008](#))

([Revogado pela Lei 668/2008](#))

TÍTULO II

Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 20. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Areado é o instituído na forma deste Título II, nesta Lei e seus Anexos.

Art. 21. O Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Areado é o Estatutário, regido pela [Lei Complementar nº 005, de 23 de dezembro de 1993](#).

Art. 22. Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Areado e que devem ser cometidas a um servidor;

II - Cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo II;

III - Cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho das atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no Anexo III;

IV - Função pública, o conjunto de atividades administrativas temporárias que se cometem a um servidor;

V - Classe, o agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais atribuições e responsabilidades, dispostas em séries;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

VI - Série de classe, o agrupamento de classes afins, da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente em ordem crescente e identificadas por algarismos romanos, a partir de I que cabe à classe inicial da série;

VII - Carreira, o conjunto de série de classes de atividades de áreas comuns, superpostas hierarquicamente de acordo com a responsabilidade cometida;

VIII - Descrição de cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada classe, os seguintes elementos: denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento; as especificações de classe compõem o Anexo VI desta Lei;

IX - U.P.V. - Unidade Padrão de Vencimento, o módulo expresso em valor monetário, que estabelece o valor do vencimento de cada cargo constante dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 23. Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado os seguintes Anexos:

Anexo II - Quadro Permanente, com vencimentos, níveis, denominações, número de cargos e jornada de trabalho;

Anexo III - Quadro de Cargos em Comissão;

Anexo IV - Quadro Demonstrativo de Ascensão e Progressão Horizontal/Vencimentos;

Anexo V - Quadro de Correlação de Cargos; e Anexo VI- Descrição de Cargos - Sumária/Detalhada.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos públicos constantes dos Anexos II e III desta Lei e extinto os demais, obedecida a correlação de que trata o anexo V.

CAPÍTULO II

Da Carreira

Art. 24. Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

Art. 25. As carreiras são compostas de séries de classes de cargos efetivos e estão indicadas no Anexo II.

Art. 26. Série de classes é o conjunto de classes de um mesmo cargo, superpostas para atender à promoção do servidor, a cada cargo correspondendo três classes, numeradas em algarismos romanos.

Art. 27. As atribuições dos cargos, seus respectivos pré-requisitos e qualificações são definidas no Anexo VI.

Art. 28. Nível é o conjunto de cargos de graus de responsabilidade e complexidade semelhantes, que terão progressão nas referências de "Inicial" até "I". ([Alterado pela Lei nº 1556/2022](#));

Parágrafo único. Os níveis serão designados pela numeração de 001 a 090, atribuindo-se como inicial o vencimento base de cada cargo e aplicada a progressão horizontal de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos até a referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

“G” e de 3 (três) em três (3) anos para as referências “H” e “I” e a vertical nos termos dos artigos 33 a 36 desta Lei. [\(Alterado pela Lei nº 1556/2022\);](#)

CAPÍTULO III

Do Ingresso na Carreira

Art. 29. A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e como dispuser o edital.

Art. 30. Nos prazos de validade do Concurso, poderá haver nomeações para vagas criadas posteriormente à publicação do edital, de aprovados no concurso, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo único. A regulamentação dos concursos para os cargos da Prefeitura Municipal de Areado será feita através de Decreto do Executivo.

CAPÍTULO IV

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 31. O servidor investido em cargo público, na forma das disposições constitucionais vigentes, somente poderá ser promovido para outro cargo, através de Concurso Público.

Art. 32. A promoção ou desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

SEÇÃO I

Da Progressão Vertical

Art. 33. Progressão vertical é a passagem ou a promoção do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior dependerá de:

- a) existência de vaga;
- b) cumprimento do interstício mínimo de três (03) anos de permanência no cargo em que se encontrar; [\(Alterado pela Lei 198-2001\);](#)
- c) desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, de conformidade com o regulamento; e
- d) aprovação em seleção competitiva interna.

Parágrafo único. Quando o número de vagas for igual ou superior ao de candidatos poderá ser dispensada a seleção de que trata a alínea "d" deste artigo.

Art. 34. No processo de seleção competitiva interna, em caso de empate, a preferência recairá respectivamente no servidor que:

- a) obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- b) possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- c) possuir maior tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;
- d) for deficiente físico, desde que o cargo seja compatível com seu desempenho;
- e) for o mais idoso.

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. ([Alterado pela Lei 218-2001](#)); ([Alterado pela Lei nº 1.295/2016](#));

Parágrafo único. O provimento das vagas de que trata este artigo, com base nos artigos desta Seção, não implica na extinção de vagas nas classes anteriores.

Art. 36. Obtida a ascensão vertical, será assegurado ao servidor o posicionamento na progressão horizontal a que faça jus, pelo tempo efetivo de serviço público prestado ao Município de Areado.

SEÇÃO II

Progressão Horizontal

Art. 37. Progressão horizontal é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, a partir de 2% (dois por cento), devido ao que completar três (03) anos de estágio probatório, no cargo de sua investidura, sobre o vencimento inicial da classe, obedecida a forma do § 1º do artigo 64 desta lei, atendido o critério de merecimento a ser apurado na seguinte forma: ([Alterado pela Lei 198-2001](#));

I - exame e decisão pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída de 03 (três) membros indicados pela Chefia do Executivo, com alternância de seus membros a cada 02 (dois) anos, na forma a ser regulamentada em lei;

II - a Comissão reunir-se-á anualmente, no mês de janeiro, a fim de ordenar as avaliações a serem feitas durante o exercício;

III - serão observados a assiduidade, a inexistência de infrações e o comportamento observável, do servidor no desempenho de suas funções, ouvida a chefia imediata, sempre que possível;

IV - da avaliação será dada vista ao servidor que dela recorrerá, em 15 (quinze) dias, à Comissão e, indeferido o recurso no mesmo prazo, caberá recurso ao Prefeito Municipal.

§ 1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de efetivo exercício em órgãos da Administração direta, indireta e fundacional do Município, pelos servidores efetivos, a qualquer título.

§ 2º A partir da referência “A”, onde permanecerá nos quarto e quinto anos de efetivo exercício, o servidor atingirá, a cada cinco (05) anos, as demais referências, até atingir a “G”, sendo que para as referências “H” e “I” o tempo para atingi-las será de três (3) anos cada, na forma do anexo II a esta Lei. ([Alterado pela Lei 198-2001](#)); ([Alterado pela Lei nº 1556/2022](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 38. O adicional por progressão horizontal, uma vez concedida, incorporar-se-á aos vencimentos, na forma do Anexo IV a esta Lei, substituindo o adicional anuênio, cujo os valores já constantes da remuneração do servidor estão considerados para o cálculo do vencimento de enquadramento.

Seção III

Gratificação por Titulação

[\(Acrescido pela Lei 736/2009\);](#)

[\(Alterado pela Lei nº 796/2010\);](#)

[\(Alterado pela Lei nº 969/2011\);](#)

[\(Alterado pela Lei nº 1556/2022\);](#)

[\(Alterado pela Lei nº 1.158/2014\);](#)

[\(Alterado pela Lei nº 1.777/2023\)](#)

Art. 38A. Gratificação por titulação é a indenização a ser paga ao servidor estável como forma de compensação pela conclusão de cursos de formação profissional, cuja qualificação obtida tenha relação direta com as atribuições exercidas pelo servidor e que exceda o requisito de escolaridade exigido para ingresso no seu cargo efetivo.

§ 1º São considerados cursos de formação profissional e obedecerá aos seguintes percentuais escalonados sobre o vencimento percebido pelo servidor:

I – Graduação – 30% (trinta por cento);

II – Pós-graduação - 10% (dez por cento).

§ 2º Não haverá duplicidade na concessão da gratificação instituída em virtude de conclusão de mais de um curso de igual titulação de que trata o caput deste artigo.

Art. 38B. Gratificação por capacitação consiste na indenização a ser paga ao servidor estável em função da conclusão de curso de aprimoramento com carga horária ou somatório de 180 horas, na área de sua atuação, sendo que o mesmo fará jus à gratificação de um por cento (1%), até o limite máximo de dez por cento (10%).

Parágrafo único. Cada curso de capacitação deverá ser contado uma única vez e as horas que excederem a 180 (cento e oitenta) não serão computadas.

Art. 38C. O exame acerca do direito às gratificações a que se referem os artigos 38A e 38B será exercido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, que submeterá à decisão do Chefe do Executivo.

§ 1º As gratificações serão concedidas, observados os preceitos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 2º No ato de apresentação das cópias dos documentos, exigir-se-á a apresentação dos originais para autenticação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

§ 3º No caso de dúvidas, o servidor em questão será convocado pela comissão para esclarecimentos.

§ 4º Só serão aceitos títulos e/ou certificados emitidos por instituições idôneas regularmente constituídas.

CAPÍTULO V

Da Remuneração

Art. 39. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade.

§ 1º Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo IV, fixando-se nesta Lei, como UPV - Unidade Padrão de Vencimento, o valor de R\$ 63,94 (sessenta e três reais e noventa e quatro centavos), para os efeitos de relação entre o maior e o menor vencimento de servidores, o qual será revisto, para efeito de atualização ou majoração dos vencimentos-bases dos cargos, em projeto de lei de iniciativa do Executivo.

[\(Alterado pela Lei 266-2002\)](#); [\(Alterado pela Lei 344-2003\)](#); [\(Alterado pela Lei 455-2005\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 515-2006\)](#); [\(Alterado pela Lei 554- 2007\)](#); [\(Alterado pela Lei 604-2008\)](#); [\(Alterado pela Lei 672-2009\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 762/2010\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 838/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 979/2012\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.057/2013\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.126/2014\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.179/2015\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.257/2016\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.271/2016\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.300/2017\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.353/2018\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.395/2019\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.426/2020\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.470/2021\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.477/2021\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1522/2022\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.707/2023\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.919/2024\)](#)

§2º Vetado.

SEÇÃO I

Do Vencimento

Art. 40. Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente aos níveis fixados no Anexo II.

Art. 41. O ocupante de cargo da Prefeitura Municipal de Areado fica sujeito à jornada de trabalho constante dos Anexos II e III. [\(Alterado pela Lei 205-2001\)](#);

§ 1º - O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional e sem pagamento de horas extraordinárias. [\(Renumerado pela Lei 205-2001\)](#);

§ 2º - A carga horária semanal do Professor Iserá dividida da seguinte forma: [\(Acrescido pela Lei 205-2001\)](#);

– 21 (vinte e uma) horas/aulas semanal; [\(Acrescido pela Lei 205-2001\)](#);

– 1 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos de recreio semanal; [\(Acrescido pela Lei 205-2001\)](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

– 6 (seis) horas e 20 (vinte) minutos semanal em atividades extra-classe, sendo 1 hora e 16 minutos diárias; [\(Acrescido pela Lei 205-2001\)](#);

– 1 (uma) hora de módulo semanal. [\(Acrescido pela Lei 205-2001\)](#);

Art. 42. O vencimento do Professor II e III é fixado em 20 (vinte) horas-aulas semanais, sendo as 10 (dez) horas semanais restantes divididas em atividades extra-classe e módulos e a sua progressão horizontal terá por base a somatória dessas no mês de aquisição do direito a cada referência. [\(Alterado pela Lei 205-2001\)](#);

Parágrafo único. O professor que se habilitar em curso universitário na sua área de atuação poderá ascender ao nível superior previsto na progressão vertical.

SEÇÃO II

Do Adicional de Férias

Art. 43. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

SEÇÃO III

Da Gratificação Natalina

Art. 44. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos dos § 3º, 4º e 5º do artigo 47 da Lei Complementar nº 005, de 23 de dezembro de 1993.

§ 3º Ocorrendo a hipótese da remuneração do servidor ter variado durante o ano, será observada a proporcionalidade que o favoreça se o produto obtido for superior à remuneração de dezembro.

Art. 45. Poderá ser requerido o pagamento da gratificação natalina em duas parcelas, obedecendo ao previsto no artigo 47, § 4º, da Lei Complementar nº 005/93.

Parágrafo único. Ocorrendo o pagamento da primeira parcela na forma definida neste artigo, a segunda será paga na forma estabelecida no § 6º do artigo 47, da Lei Complementar nº 005, de 23 de dezembro de 1993.

Art. 46. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente ao mês da sua exoneração.

SEÇÃO IV

Do Servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 47. Ao servidor investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior, cargos de provimento em comissão, será oferecida a oportunidade de fazer opção entre o vencimento do cargo comissionado



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de função gratificada no valor correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor. ([Alterado pela Lei 601/2008](#)); ([Alterado pela Lei 609/2008](#)); ([Alterado pela Lei 1487/2021](#));

§ 1º Por chefia, direção ou assessoramento superior, entende-se o exercício dos cargos comissionados de nível PMA-V em diante. ([Alterado pela Lei 609/2008](#));

§ 2º A função gratificada, mencionada no caput, será concedida pelo exercício de cargo comissionado. ([Acrescido pela Lei 609/2008](#));

§ 3º A função gratificada será exercida exclusivamente por servidor público do quadro efetivo, não importando seu exercício em afastamento do cargo efetivo. ([Acrescido pela Lei 609/2008](#));

Art. 48. O servidor que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença de vencimentos.

SEÇÃO V

Das Diárias

Art. 49. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de estada e alimentação a serem fixadas no ato de sua concessão.

Parágrafo único. As bases dessa concessão serão estabelecidas em regulamento através de Decreto do Chefe do Executivo.

SEÇÃO VI

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 50. O adicional por tempo de serviço é garantido neste plano sob a forma da progressão horizontal.

Parágrafo único. O servidor fará jus à progressão horizontal a partir do mês que completar o interstício exigido e atender aos valores mínimos da avaliação de desempenho.

Art. 51. O adicional por tempo de serviço já percebido incorpora-se ao vencimento do servidor, para cálculo do seu vencimento em outubro de 1997.

SEÇÃO VII

Das Despesas de Transporte

Art. 52. Vetado.

SEÇÃO VIII

Do Abono Família

Art. 53. O abono família será devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico, obedecendo à tabela do Regime Geral de Previdência Social. ([Alterado pela Lei 205-2001](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

§ 1º Consideram-se dependentes econômicos:

o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados, até 14 (quatorze) anos de idade e se inválido, de qualquer idade;

o menor de 14 (quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e as expensas do servidor ou do inativo.

§ 2º Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do abono família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

§ 3º O abono família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

§ 4º O abono família será pago ao cônjuge varão, quando marido e mulher forem servidores do Município, e àquele que tiver a guarda dos filhos em caso de separação.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

SEÇÃO I

Ausências, Impedimentos e Substituições

Art. 54. No caso de ausências ou impedimento de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Areado, serão adotadas as seguintes normas:

I - O servidor ausente será, preferentemente, substituído por outro que ocupe cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II - O substituto, se ocupante de outro cargo, fará jus ao vencimento do cargo do substituído na forma do artigo 48, incidindo sobre este as vantagens pessoais.

SEÇÃO II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 55. Quando do ingresso na carreira, o servidor estável e o não-estável aprovados em Concurso Público perceberão o vencimento da classe em que forem enquadrados, com os respectivos adicionais a que façam jus pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive ascensão e progressão horizontal.

Art. 56. Quando a denominação de um cargo em "Situação Anterior" aparecer no Anexo V em mais de uma forma correlata, o enquadramento do servidor observará seu vencimento em outubro de 1997, o qual deverá situá-lo entre os níveis primeiro, segundo e terceiro da referência em que se classificar pelo tempo de serviço prestado ao município.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Lei e o recrutamento de Professor para exercício no âmbito das atividades da Secretaria Municipal da Educação. ([Alterado pela Lei 218-2001](#));

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Chefia do Executivo.

Art. 58. A Prefeitura realizará concurso público sempre que as necessidades da administração apontarem a conveniência, proibida qualquer vantagem para os servidores, exceto quanto a critério de desempate e os previstos no artigo 19, § 1º do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

§ 1º Para os cargos de provimento efetivo, o concurso público constará de provas escritas, provas e títulos ou ainda provas práticas e escritas conforme dispuser o edital.

§ 2º Para os cargos de provimento efetivo de nível elementar, as provas constarão de testes com aplicação dirigida.

Art. 59. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos da Prefeitura Municipal de Areado, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo. ([Alterado pela Lei nº 1.183/2015](#));

Parágrafo único. Temporariamente, enquanto inexistir profissional médico no quadro de servidores efetivos, a inspeção médica poderá ser feita por Médico Técnico em Segurança do Trabalho existente no município, ou na ausência por qualquer médico que tenha especialidade Clínica Geral.

Art. 60. Em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da [Constituição Federal](#), no artigo 22 da Constituição Mineira e no inciso IX do artigo 88 da [Lei Orgânica](#) do Município de Areado, poderá o Executivo contratar pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos dos artigos 151 a 153 da [Lei Complementar nº 005 de 23 de dezembro de 1993](#).

Art. 61. O Prefeito Municipal, através de decreto, promoverá a lotação e relotação dos servidores, de acordo com a conveniência da administração pública.

Art. 62. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover os necessários remanejamentos de dotações orçamentárias, adequando-as às despesas com a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 63. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a filiação dos servidores ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, a teor do artigo 13, da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e artigos 123 a 125 da Lei Complementar nº 005/93.

Parágrafo único. Promovida a filiação ao RGPS, os proventos de aposentadoria e pensão serão complementados na forma da Constituição Federal, nos termos do que dispõem a Lei Municipal nº 084, de 23 de dezembro de 1993.

Art. 64. Para efeito de enquadramento dos servidores em exercício na data desta Lei nas classes primeira, segunda e terceira de cada cargo e referências de "Inicial" a "I", será considerada inicialmente, o tempo de serviço prestado ao município de Areado e, dentro da coluna/referência, o vencimento igual ou imediatamente superior à



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

aquele percebido na data de sua entrada em vigência desta Lei, para situá-lo nas classes I, II e III. ([Alterado pela Lei nº 1556/2022](#));

§1º A progressão horizontal far-se-á:

- a) aos três (03) anos, 2% (dois por cento) – referência “A”; ([Alterado pela Lei 198-2001](#));
- b) aos 5 (cinco) anos, 3% (três por cento) - Referência "B";
- c) aos 10 (dez) anos, 4% (quatro por cento) - Referência "C";
- d) aos 15 (quinze) anos, 5% (cinco por cento) - Referência "D";
- e) aos 20 (vinte) anos, 6% (seis por cento) - Referência "E";
- f) aos 25 (vinte e cinco) anos, 7% (sete por cento) - Referência "F";
- g) aos 30 (trinta) anos, 8% (oito por cento) - Referência "G".
- h) aos 33 (trinta e três) anos, 9% (nove por cento) - Referência "H"; ([Acrescido pela Lei nº 1556/2022](#));
- i) aos 36 (trinta e seis) anos, 10% (dez por cento) – Referência “I”.” ([Acrescido pela Lei nº 1556/2022](#));

§ 2º O enquadramento dos atuais servidores far-se-á imediatamente à entrada em vigor desta Lei.

§ 3º Os atuais servidores ocupantes de cargos comissionados ou beneficiados pelo instituto das “F.G.” (funções gratificadas) previstas no anexo IX da Lei Complementar nº 006/93, terão os valores incorporados, através do seu enquadramento, com base na correlação de cargos respectiva, que considerará os valores atualmente percebidos.

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. ([Alterado pela Lei 218-2001](#));

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. ([Alterado pela Lei 218-2001](#));

Art. 66. Os atuais servidores aprovados em Concurso, classificados, convocados e empossados, terão todo o seu tempo anterior de serviço ao Município considerado para efeito da percepção dos adicionais por tempo de serviço previstos no artigo 49, Parágrafos 1º e 2º, da lei que instituiu o Regime Jurídico único no município, e que nesta lei tomam a forma de Progressão Horizontal.

Art. 67. O atual servidor ou servidores que estejam à disposição de outro órgão ou poder da esfera municipal há pelo menos 8 (oito) anos continuados poderão optar pela permanência nele, sem perda dos direitos adquiridos e a adquirir por força desta Lei.

Art. 68. O benefício de pensão vitalícia de que trata a Lei Municipal nº 63/84 fica equiparado, para efeito de pagamento e atualizações de valor, à 20 (vinte) UPV-Unidade Padrão de Vencimentos, na data desta Lei. ([Alterado pela Lei 101-1998](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 69. Para ocorrer às despesas com a execução desta Lei, de modo especial as de implantação dos novos órgãos aqui previstos, fica o Executivo autorizado a abrir créditos especiais e remanejar dotações até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento em execução, utilizando, como recursos, os obtidos por meio de anulação de dotações orçamentárias ou os decorrentes de excesso de arrecadação ou operação de crédito, na forma da [Lei Federal nº 4.320/64](#).

Art. 70. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a partir de 1º de novembro de 1997.

Prefeitura Municipal de Areado, em 26 de novembro de 1997.

PEDRO FRANCISCO DA SILVA

Prefeito Municipal

Nicácio Pio de Faria

Secretário Geral da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS Estrutura Administrativa

ANEXO I – LEI Nº 80/97

[\(Alterado pela Lei nº 198/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 218/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 325/2002\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 350/2003\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 447/2005\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 525/2006\)](#);
[\(Revogado pela Lei nº 668/2008\)](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais

ANEXO II - LEI Nº 80/97 Estrutura Administrativa

ANEXO I – [LEI Nº 941/2011](#)

[\(Alterado pela Lei nº 180/2000\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 198/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 201/2001\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 218/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 325/2002\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 350/2003\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 352/2003\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 413/2004\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 464/2005\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 525/2006\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 592/2008\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 670/2008\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 675/2009\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 728/2009\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 841/2011\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 877/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 941/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 956/2011\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 966/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.157/2014\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.556/2022\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.606/2022\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.707/2023\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO				PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS											
Minas Gerais				Estrutura Administrativa ANEXO II – LEI Nº 80/97 ANEXO I – LEI Nº 675/2009 ANEXO I – LEI Nº 728/2009 ANEXO I – LEI Nº 841/2011 ANEXO I – LEI Nº 877/2011 ANEXO I – LEI Nº 966/2011 ANEXO I – LEI Nº 1.157/2014 ANEXO IV – LEI Nº 1606/2022											
CARREIRAS	CÓDIGO NÍVEL	CARGO / CLASSE	Nº	REFERÊNCIA										JORNADA SEMANAL	INICIAL UPV
				PROGRESSO HORIZONTAL											
				A	B	C	D	E	F	G	H	I			
ELEMENTAR	SPA-001	Auxiliar de Serviços Gerais I	85										40	26,75	
	SPA-002	Auxiliar de Serviços Gerais II	85	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10	40	28,10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

OBRAS E SERVIÇOS	SPA-016	Mecânico de Máquina Leve I	2	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10 %	40	40
	SPA-017	Mecânico de Máquina Leve II	2										40	45
	SPA-018	Mecânico de Máquina Leve III	2										40	50
	SPA-019	Mecânico de Máquina Pesada I	2										40	50
	SPA-020	Mecânico de Máquina Pesada II	2										40	60
	SPA-021	Mecânico de Máquina Pesada III	2										40	70
	SPA-022	Técnico de Nível Médio I	3										40	40
	SPA-023	Técnico de Nível Médio II	3										40	50
	SPA-024	Técnico de Nível Médio III	3										40	65
	SPA-025	Técnico de Nível Superior I	5										30	75



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ADMINISTRATIVA	SPA-034	Agente Administrativo I	9	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	40	45
	SPA-035	Agente Administrativo II	9										40	55
	SPA-036	Agente Administrativo III	9										40	65
	SPA-037	Assistente Administrativo I	6										40	72
	SPA-038	Assistente Administrativo II	6										40	80
	SPA-039	Assistente Administrativo III	6										40	91
	SPA-040	Técnico de Nível Médio I	3										40	40
	SPA-041	Técnico de Nível Médio II	3										40	50
	SPA-042	Técnico de Nível Médio III	3										40	65
	SPA-043	Técnico de Nível Superior I	3										40	75



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

EDUCAÇÃO E CULTURA	SPA-051	Psicopedagogo III	2	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	30	85
	SPA-052	Inst. de Formação Profissional I	10										30	25
	SPA-053	Inst. de Formação Profissional II	10										30	28
	SPA-054	Inst. de Formação Profissional III	10										30	30
	SPA-055	Médico I	11										20	80
	SPA-056	Médico II	11										20	90
	SPA-057	Médico III	11										20	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	SPA-074	Agente de Saúde e Administração II	6														40	35
	SPA-075	Agente de Saúde e Administração III	6														40	50
	SPA-076	Nutricionista I	1														20	50
	SPA-077	Nutricionista II	1														20	60
	SPA-078	Nutricionista III	1														20	70
FISCALIZAÇÃO	SPA-079	Fiscal Municipal I	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%					40	72
	SPA-080	Fiscal Municipal II	1														40	80
	SPA-081	Fiscal Municipal III	1														40	91
	SPA-082	Fiscal Sanitário I	1														40	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	SPA-083	Fiscal Sanitário II	1										40	45
	SPA-084	Fiscal Sanitário III	1										40	50
CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO	SPA-085	Controlador Geral I	1										40	90
	SPA-086	Controlador Geral II	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	40	100
	SPA-087	Controlador Geral III	1										40	110
ASSESSORIA PERMANENTE	SPA-088	Secretário Geral da Prefeitura I	1										40	115
	SPA-089	Secretário Geral da Prefeitura II	1	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	40	125
	SPA-090	Secretário Geral da Prefeitura III	1										40	135



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Minas Gerais

ANEXO III - LEI Nº 80/97

Quadro de Cargos em Comissão

[\(Alterado pela Lei nº 98/1997\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 198/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 218/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 266/2002\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 325/2002\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 447/2005\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 791/2010\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 821/2010\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 944/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 948/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.046/2012\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.111/2013\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.265/2016\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.294/2016\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.319/2017\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.556/2022\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.707/2023\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.723/2023\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.795/2023\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.839/2023\)](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS Quadro de Cargos em Comissão ANEXO III - LEI Nº 80/97 ANEXO I - LEI Nº 948/2011 ANEXO II - LEI Nº 1.046/2012 ANEXO I - LEI Nº 1.265/2016 ANEXO ÚNICO - LEI Nº 1.319/2017 ANEXO IX - LEI Nº 1.707/2023 ANEXO ÚNICO - LEI Nº 1.723/2023 ANEXO I - LEI Nº 1.839/2023			
CARGOS	Nº	RECRUTAMENTO	CÓDIGO/NÍVEL	VENCIMENTO EM UPV	JORNADA SEMANAL
Procurador Geral	1	Amplio	PMA- XXI	120	Dedicação exclusiva
Assessor Jurídico	1	Amplio	PMA- XX	120	20
Secretário Municipal	7	Amplio	PMA - XIX	***	40
Subsecretário Municipal	1	Amplio	PMA - XVIII	72	40
Diretor de Escola	Móvel	Amplio	PMA - XVII	85	40
Coordenador Geral Serv. Externos	1	Amplio	PMA- XVI	65	40
Coordenador Aten.Primária Saúde	1	Amplio	PMA - XV	65	40
Assessor de Gabinete	1	Amplio	PMA - XIV	65	Dedicação exclusiva
Assessor de Comunicação Social	1	Amplio	PMA - XIII	55	Dedicação exclusiva
Chefe de Divisão	7	Amplio	PMA - XII	55	40
Chefe de Divisão	8	Limitado	PMA - XI	55	40
Chefe de Transporte	1	Amplio	PMA - X	45	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Chefe de Serviço	2	Limitado	PMA - IX	45	40
Chefe de Serviço	4	Amplio	PMA - VIII	45	40
Motorista de Gabinete	1	Amplio	PMA - VII	45	Dedicação exclusiva
Secretária de Gabinete	1	Amplio	PMA - VI	40	Dedicação exclusiva
Encarregado TV	1	Amplio	PMA - V	40	Dedicação exclusiva
Assessor de Adm. da Educação	1	Amplio	PMA - IV	40	Dedicação exclusiva
Maestro de Banda	1	Amplio	PMA - III	58	40
Assessor Inst. da Secretaria Mun. de Ação Social	1	Amplio	PMA - II	30	Dedicação exclusiva
Curador de Artes	1	Amplio	PMA - I	30	Dedicação exclusiva

Legenda:

*** - A lei que fixa ou altera os subsídios dos agentes políticos é de iniciativa privativa do Poder Legislativo, conforme artigo 37, X, da Constituição Federal.

Recrutamento:

Limitado: Dentre os servidores de carreira;

Amplio: Quaisquer cidadãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Minas Gerais

ANEXO IV – LEI Nº 80/97

Quadro Demonstrativo de Ascensão e Progressão Horizontal/Vencimentos

[\(Alterado pela Lei nº 198/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 266/2002\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 325/2002\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 350/2003\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 413/2004\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 464/2005\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 525/2006\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 592/2008\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 604/2008\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 670/2008\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 762/2010\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 838/2011\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 924/2011\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 979/2012\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.057/2013\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.125/2014\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.179/2015\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.257/2016\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.271/2016\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.300/2017\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.353/2018\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.395/2019\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.426/2020\)](#); [\(Alterado pela lei nº 1.470/2021\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.477/2021\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.522/2022\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.556/2022\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.606/2022\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.707/2023\)](#); [\(Alterado pela Lei nº 1.723/2023\)](#);
[\(Alterado pela Lei nº 1.919/2024\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

CARGO	CLASSE	INICIAL	REFERÊNCIA PROGRESSÃO HORIZONTAL								
			A	B	C	D	E	F	G	H	I
Auxiliar de Serviços Gerais	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,01	1.946,71	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	1.793,99	1.829,87	1.884,77	1.960,16	2.058,17	2.181,66	2.334,37	2.521,12	2.748,02	3.022,82
	III	2.273,44	2.318,91	2.388,48	2.484,02	2.608,22	2.764,71	2.958,24	3.194,90	3.482,44	3.830,68
Auxiliar de Serviços de Educação Básica	ASB I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,01	1.946,71	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	ASB II	1.793,99	1.829,87	1.884,77	1.960,16	2.058,16	2.181,65	2.334,37	2.521,12	2.748,02	3.022,82
	ASB III	2.273,44	2.318,90	2.388,47	2.484,01	2.608,21	2.764,70	2.958,23	3.194,89	3.482,43	3.830,68
Oficial Especializado	I	2.635,99	2.688,71	2.769,37	2.880,15	3.024,16	3.205,61	3.430,00	3.704,40	4.037,79	4.441,57
	II	2.955,21	3.014,31	3.104,74	3.228,93	3.390,38	3.593,80	3.845,37	4.153,00	4.526,77	4.979,45
	III	3.274,45	3.339,94	3.440,14	3.577,75	3.756,63	3.982,03	4.260,77	4.601,64	5.015,78	5.517,36
Operador de Máquina	I	2.254,32	2.299,41	2.368,39	2.463,12	2.586,28	2.741,46	2.933,36	3.168,03	3.453,15	3.798,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Pesada	II	2.573,67	2.625,15	2.703,90	2.812,06	2.952,66	3.129,82	3.348,91	3.616,82	3.942,33	4.336,57
	III	2.637,64	2.690,39	2.771,11	2.881,95	3.026,05	3.207,61	3.432,14	3.706,71	4.040,32	4.444,35
Operador de Máquina Leve	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,00	1.946,70	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	2.019,78	2.060,17	2.121,98	2.206,86	2.317,20	2.456,23	2.628,17	2.838,42	3.093,88	3.403,27
	III	2.213,58	2.257,85	2.325,58	2.418,61	2.539,54	2.691,91	2.880,34	3.110,77	3.390,74	3.729,81
Motorista	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,00	1.946,70	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	2.342,78	2.389,64	2.461,33	2.559,78	2.687,77	2.849,03	3.048,47	3.292,34	3.588,66	3.947,52
	III	2.860,52	2.917,73	3.005,26	3.125,48	3.281,75	3.478,65	3.722,16	4.019,93	4.381,73	4.819,90
Mecânico de Máquina Leve	I	2.635,99	2.688,71	2.769,37	2.880,15	3.024,16	3.205,61	3.430,00	3.704,40	4.037,79	4.441,57
	II	2.955,21	3.014,31	3.104,74	3.228,93	3.390,38	3.593,80	3.845,37	4.153,00	4.526,77	4.979,45
	III	3.274,45	3.339,94	3.440,14	3.577,75	3.756,63	3.982,03	4.260,77	4.601,64	5.015,78	5.517,36
Mecânico de Máquina Pesada	I	3.274,45	3.339,94	3.440,14	3.577,75	3.756,63	3.982,03	4.260,77	4.601,64	5.015,78	5.517,36
	II	3.912,84	3.991,10	4.110,83	4.275,26	4.489,03	4.758,37	5.091,45	5.498,77	5.993,66	6.593,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	III	4.551,44	4.642,46	4.781,74	4.973,01	5.221,66	5.534,96	5.922,41	6.396,20	6.971,86	7.669,04
Técnico de Nível Médio	I	2.637,64	2.690,39	2.771,11	2.881,95	3.026,05	3.207,61	3.432,14	3.706,71	4.040,32	4.444,35
	II	3.276,68	3.342,21	3.442,48	3.580,17	3.759,18	3.984,73	4.263,67	4.604,76	5.019,19	5.521,11
	III	4.235,00	4.319,70	4.449,29	4.627,26	4.858,63	5.150,15	5.510,66	5.951,51	6.487,14	7.135,86
Técnico de Nível Superior	I	4.874,04	4.971,52	5.120,66	5.325,49	5.591,76	5.927,27	6.342,18	6.849,55	7.466,01	8.212,61
	II	5.512,95	5.623,21	5.791,90	6.023,58	6.324,76	6.704,25	7.173,54	7.747,43	8.444,69	9.289,16
	III	5.960,14	6.079,34	6.261,72	6.512,19	6.837,80	7.248,07	7.755,44	8.375,87	9.129,70	10.042,67
Técnico em Construção Civil	I	4.874,04	4.971,52	5.120,66	5.325,49	5.591,76	5.927,27	6.342,18	6.849,55	7.466,01	8.212,61
	II	5.512,95	5.623,21	5.791,90	6.023,58	6.324,76	6.704,25	7.173,54	7.747,43	8.444,69	9.289,16
	III	5.960,14	6.079,34	6.261,72	6.512,19	6.837,80	7.248,07	7.755,44	8.375,87	9.129,70	10.042,67
Auxiliar Administrativo	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,00	1.946,70	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	2.342,78	2.389,64	2.461,33	2.559,78	2.687,77	2.849,03	3.048,47	3.292,34	3.588,66	3.947,52
	III	3.313,01	3.379,27	3.480,65	3.619,88	3.800,87	4.028,92	4.310,95	4.655,82	5.074,85	5.582,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Agente Administrativo	I	2.957,16	3.016,31	3.106,80	3.231,07	3.392,62	3.596,18	3.847,91	4.155,74	4.529,76	4.982,74
	II	3.596,03	3.667,95	3.777,99	3.929,11	4.125,56	4.373,10	4.679,21	5.053,55	5.508,37	6.059,21
	III	4.235,00	4.319,70	4.449,29	4.627,26	4.858,63	5.150,15	5.510,66	5.951,51	6.487,14	7.135,86
Assistente Administrativo	I	4.682,32	4.775,96	4.919,24	5.116,01	5.371,81	5.694,12	6.092,71	6.580,12	7.172,34	7.889,57
	II	5.193,43	5.297,29	5.456,21	5.674,46	5.958,18	6.315,68	6.757,77	7.298,40	7.955,25	8.750,78
	III	5.896,29	6.014,22	6.194,65	6.442,43	6.764,55	7.170,43	7.672,36	8.286,15	9.031,90	9.935,09
Médico	I	5.193,43	5.297,29	5.456,21	5.674,46	5.958,18	6.315,68	6.757,77	7.298,40	7.955,25	8.750,78
	II	5.832,44	5.949,08	6.127,56	6.372,66	6.691,29	7.092,77	7.589,26	8.196,41	8.934,08	9.827,49
	III	6.471,34	6.600,76	6.798,79	7.070,74	7.424,27	7.869,73	8.420,61	9.094,26	9.912,74	10.904,02
Odontólogo	I	5.193,43	5.297,29	5.456,21	5.674,46	5.958,18	6.315,68	6.757,77	7.298,40	7.955,25	8.750,78
	II	5.832,44	5.949,08	6.127,56	6.372,66	6.691,29	7.092,77	7.589,26	8.196,41	8.934,08	9.827,49
	III	6.471,34	6.600,76	6.798,79	7.070,74	7.424,27	7.869,73	8.420,61	9.094,26	9.912,74	10.904,02
Técnico de Nível Superior	I	4.874,04	4.971,52	5.120,66	5.325,49	5.591,76	5.927,27	6.342,18	6.849,55	7.466,01	8.212,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

em Saúde	II	5.512,95	5.623,21	5.791,90	6.023,58	6.324,76	6.704,25	7.173,54	7.747,43	8.444,69	9.289,16
	III	5.960,14	6.079,34	6.261,72	6.512,19	6.837,80	7.248,07	7.755,44	8.375,87	9.129,70	10.042,67
Técnico de Nível Superior em Saúde (08 hs)	I	6.498,92	6.628,90	6.827,76	7.100,87	7.455,92	7.903,27	8.456,50	9.133,02	9.955,00	10.950,49
	II	7.351,21	7.498,24	7.723,19	8.032,11	8.433,72	8.939,74	9.565,52	10.330,76	11.260,53	12.386,59
	III	7.947,38	8.106,33	8.349,52	8.683,50	9.117,67	9.664,73	10.341,26	11.168,56	12.173,74	13.391,11
Técnico de Nível Médio em Saúde	I	2.637,64	2.690,39	2.771,11	2.881,95	3.026,05	3.207,61	3.432,14	3.706,71	4.040,32	4.444,35
	II	3.276,68	3.342,21	3.442,48	3.580,17	3.759,18	3.984,73	4.263,67	4.604,76	5.019,19	5.521,11
	III	4.235,00	4.319,70	4.449,29	4.627,26	4.858,63	5.150,15	5.510,66	5.951,51	6.487,14	7.135,86
Auxiliar de Consultório Odontológico	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,00	1.946,70	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	1.890,58	1.928,40	1.986,25	2.065,70	2.168,98	2.299,12	2.460,06	2.656,86	2.895,98	3.185,58
	III	2.017,19	2.057,53	2.119,26	2.204,03	2.314,23	2.453,09	2.624,80	2.834,79	3.089,92	3.398,91
Auxiliar de Enfermagem	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,00	1.946,70	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	1.890,58	1.928,40	1.986,25	2.065,70	2.168,98	2.299,12	2.460,06	2.656,86	2.895,98	3.185,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	III	2.017,19	2.057,53	2.119,26	2.204,03	2.314,23	2.453,09	2.624,80	2.834,79	3.089,92	3.398,91
Agente de Saúde e Administração	I	1.696,84	1.730,77	1.782,70	1.854,00	1.946,70	2.063,51	2.207,95	2.384,59	2.599,20	2.859,12
	II	2.342,78	2.389,64	2.461,33	2.559,78	2.687,77	2.849,03	3.048,47	3.292,34	3.588,66	3.947,52
	III	3.310,52	3.376,73	3.478,03	3.617,16	3.798,01	4.025,89	4.307,71	4.652,32	5.071,03	5.578,14
Fiscal Municipal	I	4.682,32	4.775,96	4.919,24	5.116,01	5.371,81	5.694,12	6.092,71	6.580,12	7.172,34	7.889,57
	II	5.193,43	5.297,29	5.456,21	5.674,46	5.958,18	6.315,68	6.757,77	7.298,40	7.955,25	8.750,78
	III	5.896,29	6.014,22	6.194,65	6.442,43	6.764,55	7.170,43	7.672,36	8.286,15	9.031,90	9.935,09
Fiscal Sanitário	I	2.635,99	2.688,71	2.769,37	2.880,15	3.024,16	3.205,61	3.430,00	3.704,40	4.037,79	4.441,57
	II	2.955,21	3.014,31	3.104,74	3.228,93	3.390,38	3.593,80	3.845,37	4.153,00	4.526,77	4.979,45
	III	3.274,45	3.339,94	3.440,14	3.577,75	3.756,63	3.982,03	4.260,77	4.601,64	5.015,78	5.517,36
Tesoureiro	I	5.193,43	5.297,29	5.456,21	5.674,46	5.958,18	6.315,68	6.757,77	7.298,40	7.955,25	8.750,78
	II	5.832,44	5.949,08	6.127,56	6.372,66	6.691,29	7.092,77	7.589,26	8.196,41	8.934,08	9.827,49
	III	6.471,34	6.600,76	6.798,79	7.070,74	7.424,27	7.869,73	8.420,61	9.094,26	9.912,74	10.904,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Controlador Geral	I	5.832,44	5.949,08	6.127,56	6.372,66	6.691,29	7.092,77	7.589,26	8.196,41	8.934,08	9.827,49
	II	6.471,34	6.600,76	6.798,79	7.070,74	7.424,27	7.869,73	8.420,61	9.094,26	9.912,74	10.904,02
	III	7.110,33	7.252,54	7.470,12	7.768,92	8.157,37	8.646,81	9.252,09	9.992,25	10.891,56	11.980,71
Secretário Geral da Prefeitura	I	7.443,61	7.592,48	7.820,26	8.133,07	8.539,72	9.052,11	9.685,75	10.460,61	11.402,07	12.542,28
	II	8.083,68	8.245,35	8.492,71	8.832,42	9.274,04	9.830,49	10.518,62	11.360,11	12.382,52	13.620,77
	III	8.724,39	8.898,87	9.165,84	9.532,47	10.009,10	10.609,64	11.352,32	12.260,50	13.363,95	14.700,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

ANEXO V - LEI N° 80/97 e alterações posteriores

Correlação de Cargos

[\(Alterado pela Lei n° 198/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei n° 218/2001\)](#); [\(Alterado pela Lei n° 1.606/2022\)](#); [\(Alterado pela Lei n° 1.707/2023\)](#)

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO Minas Gerais</p>	<p>PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS</p> <p>Correlação de Cargos</p> <p>ANEXO V – LEI N° 80/97 e alterações posteriores</p> <p>ANEXO IV – LEI N° 218/2001</p> <p>ANEXO IV – LEI N° 1606/2022</p>
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

SITUAÇÃO NO PLANO	DENOMINAÇÃO ANTERIOR
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Auxiliar de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ajudante de Diversos Ofícios- Auxiliar de Limpeza e Higiene- Servente Escolar- Operário Braçal- Jardineiro
	<p>Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados Júnior/Oficial/Sênior</p> <p>Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Afins Júnior/Oficial/Sênior nas funções de</p> <ul style="list-style-type: none">- Magarefe



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Oficial Especializado

- Pedreiro
- Mecânico
- Carpinteiro
- Eletricista
- Encanador
- Marceneiro
- Pintor
- Soldador
- Bombeiro
- Borracheiro
- Fiscal Auxiliar de Obras
- Outras profissões do setor de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Operador de Máquina Pesada	Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Operador de Máquinas
Operador de Máquina Leve	Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Tratorista
Motorista	Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Motorista Profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Técnico de Nível Médio	<p>Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Técnico Agropecuário- Técnico em Edificações- Técnico em Estradas- Técnico em Contabilidade- Técnico em Administração- Técnico em Programação
Chefe de Transportes	Cargo criado pela Lei 325/2002



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Técnico de Nível Superior	<p>Técnico Superior Municipal em Administração Pública Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Engenheiro Agrônomo- Engenheiro Civil- Administrador- Bacharel em Ciências Contábeis (Contador)- Bacharel em Ciências Econômicas
Auxiliar Administrativo	<p>Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar Administrativo (1º grau) <p>Auxiliar de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Júnior / Oficial / Sênior na função de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Telefonista



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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 - Tesoureiro com F.G.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

<p>Especialista da Educação</p>	<p>Técnico Superior Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Administrador Escolar- Supervisor Educacional / Supervisor de Ensino- Orientador Educacional
<p>Professor I</p>	<p>Técnico Médio Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior na função de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Professor de Ensino de 1ª a 4ª série do 1º grau com habilitação em Magistério nível médio
<p>Professor II</p>	<p>Técnico Superior Municipal em Educação Júnior / Oficial / Sênior na função de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Professor de 1º Grau para 1ª a 8ª séries do 1º grau com habilitação de Nível Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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
Extinto	Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de: - Inspetor de Alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Médico	<p>Técnico Superior Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Médico Clínico Geral- Médico Ginecologista- Médico Pediatra- Outras especialidades
Odontólogo	<p>Técnico Superior Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cirurgião Dentista



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Técnico de Nível Médio em Saúde	<p>Técnico de Nível Médio Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior nas funções de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Técnico em Enfermagem- Técnico em Laboratório- Técnico em Radiologia- Técnico em Higiene Dental
Extinto	<p>Técnico de Nível Médio Municipal em Saúde Júnior / Oficial / Sênior na função de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Visitador Sanitário
Auxiliar de Consultório Odontológico	<p>Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Júnior / Oficial / Sênior na função de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar de Consultório Odontológico



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Auxiliar de Enfermagem	- Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem com COREM
Assistente Financeiro e Contábil (Extinto pelo Decreto nº 2.480/2021)	Técnico Municipal em Administração Pública (Nível Médio) com F.G., na função de: — Contador / Técnico em Contabilidade
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Assessor de Comunicação Social

Assessor de Comunicação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Encarregado TV	Operador de TV (função)
Extinto	Assistente Jurídico (Extinto pela Lei nº 218/2001)
Assessor Jurídico	Cargo criado pela Lei nº 218/2001
Psicopedagogo	Cargo criado pela Lei nº 218/2001
Nutricionista	Cargo criado pela Lei nº 350/2003
Agente de Saúde e Administração	Cargo criado pela Lei nº 350/2003
Técnico em Construção Civil	Cargo criado pela Lei nº 350/2003



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Controlador Geral	Cargo criado pela Lei nº 350/2003
Divisão de Lazer e Eventos	Cargo criado pela Lei nº 447/2005
Divisão de Esporte e Turismo	Divisão de Esporte, Lazer e Turismo (Alterado pela Lei nº 447/2005);
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	Secretaria Municipal de Educação e Cultura Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo (Alterado pela Lei nº 447/2005);
Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social	Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Ação Social (Alterado pela Lei nº 447/2005);
Operador de Máquina Pesada	Operador de Máquina Pesada (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Operador de Máquina Leve	Operador de Máquina Leve (Acrescido pela Lei nº 675/2009);



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Motorista	Motorista (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Mecânico de Máquina Leve	Mecânico de Máquina Leve (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Mecânico de Máquina Pesada	Mecânico de Máquina Pesada (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Médico	Médico (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Técnico de Nível Superior em Saúde	Técnico de Nível Superior em Saúde (Acrescido pela Lei nº 675/2009);



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Fiscal Municipal	Fiscal de Rendas (Acrescido pela Lei nº 675/2009); Fiscal de Obras (Acrescido pela Lei nº 675/2009); Fiscal de Posturas e Sanitário (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Fiscal Sanitário	Fiscal de Posturas e Sanitário (Acrescido pela Lei nº 675/2009);
Coordenador da Atenção Primária de Saúde	Cargo criado (Criado pela Lei nº 791/2010);
Coordenador Geral de Serviços Externos (Acrescido pela Lei nº 821/2010);	Divisão de Serviços (Acrescido pela Lei nº 821/2010);
Mecânico de máquina Pesada	Cargo criado (Criado pela Lei nº 464/2005);



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Mecânico de máquina Leve	Cargo criado (Criado pela Lei nº 350/2003); (Alterado pela Lei nº 464/2005);
Curador de Artes	Cargo criado
Auxiliar de Serviços de Educação Básica	Cargo integrava a Carreira dos Profissionais de Educação Básica, prevista na Lei nº 606/2008 e que por esta Lei passa a integrar a Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Areado.
Assessor de Administração da Educação	Cargo criado (Criado pela Lei nº 1.707/2023)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Assessor Institucional da Secretaria Municipal de Ação Social	Cargo criado (Criado pela Lei nº 1.707/2023)
Subsecretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente	Cargo criado (Acrescido pela Lei nº 1.795/2023)
Chefe de Serviço	Cargo criado (Acrescido pela Lei nº 1.839/2023)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Correlação de Cargos

ANEXO VI – LEI N° 80/97

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Correlação de Cargos

ANEXO VI LEI N° 80/97

ANEXO IV – LEI N° 1606/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Pré-requisito: Capacidade física

Descrição Sumária: Elenco de tarefas de esforço físico, de baixa complexidade.

Tarefas típicas: Serviços auxiliares em diversos ofícios junto ao Oficial Especializado.

Serviços de limpeza e higiene;

Serviços de manutenção, limpeza e cantina em escolas;

Serviços de operário braçal, capina e limpeza pública;

Serviço de manutenção e jardins;

Serviços auxiliares de manutenção de rede de água e esgoto;

Servente escolar;

Outras tarefas afins

Cargo: **OFICIAL ESPECIALIZADO**

Pré-requisito: Experiência profissional na especialidade de, no mínimo dois anos.

Descrição Sumária: Elenco de tarefas de natureza profissional de nível básico.

Tarefas Típicas:

- Construção civil em geral;

- Hidráulica em geral;

- Supervisão de obras;

- Lanternagem de veículos;

- Mecânica de veículos;

- Marcenaria e carpintaria em geral;

- Soldagens e serralheria;

- Recuperação de pneus e câmaras;

- Abate e preparo de animais destinados ao consumo;

- Reparo e instalações elétricas;

- Serviço de pintura de autos e paredes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Pré-requisito: Alfabetização e experiência mínima de dois anos na operação de máquinas.

Descrição Sumária: Operação de máquinas utilizada em obras públicas.

Tarefas Típicas:

- Operação de patrol;
- Operação de pá-carregadeira;
- Operação de retro-escavadeira;
- Operação de moto-niveladora;
- Operação de trator de lâmina

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

Pré-requisito: Alfabetização e experiência mínima de dois anos na operação de máquinas.

Descrição Sumária: Operação de máquinas utilizadas em agricultura.

Tarefas Típicas:

- Operação de trator agrícola.

Cargo: MOTORISTA

Pré-requisito: Alfabetização e habilitação para direção de veículos leves, ônibus e caminhões.

Descrição Sumária: Direção de veículos conforme a habilitação exigida em concurso público.

Tarefas Típicas:

- Direção de veículos;
- Transporte e entrega de volumes / cargas;
- Transporte de alunos;
- Limpeza dos veículos;
- Pequena manutenção de veículos;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Médio em curso técnico em construção civil, de estradas, programação, administração e contabilidade, dispensável para o servidor que exerça função correlata e seja estável no serviço público.

Descrição Sumária: Desempenho de tarefas de natureza técnica de nível médio.

Tarefas Típicas:

- Acompanhamento de obras de construção de prédios, quadras, ruas, avenidas, praças e estradas;
- Execução de serviços de contabilidade e tesouraria;
- Serviços de controle de pessoal e cálculo de folha de pagamento;
- Apoio à ação dos diversos setores que exijam acompanhamento técnico;
- Outras tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Pré-requisito: Nível Universitário, com formação profissional na respectiva área de atuação.

Descrição sumária: Elenco de tarefas de maior complexidade que exigem profissionalização de nível superior.

Tarefas Típicas:

- As tarefas são aquelas características da formação, aplicáveis à área de atuação do profissional dentro da estrutura e funcionamento dos serviços municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** ([Alterado pela Lei nº 1.440/2020](#));

Pré-requisito: Escolaridade de ensino fundamental completo e datilografia e/ou digitação.

Descrição Sumária: Desempenho de atividades auxiliares à administração em geral.

Tarefas Típicas:

- Datilografia;
- Digitação;
- Arquivo;
- Controle diversos de média complexidade;
- Redação de ordens de serviço e memorandos de baixa complexidade;
- Outras tarefas correlatas

Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO** ([Alterado pela Lei nº 1.440/2020](#));

Pré-requisito: Escolaridade de nível médio completo.

Descrição Sumária: Desempenho de atividades auxiliares à administração em geral, de natureza burocrática.

Tarefas Típicas:

- Serviços de protocolo;
- Serviços de recepção;
- Serviços de arquivo;
- Serviços de correspondências;
- Serviços auxiliares de cadastro imobiliário;
- Serviços de almoxarifado;
- Serviços patrimoniais;
- Outras tarefas correlatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** ([Alterado pela Lei nº 1.440/2020](#));

Pré-requisito: Escolaridade de nível médio completo e datilografia e/ou digitação.

Descrição Sumária: Execução de serviços de média complexidade na área administrativa.

Tarefas Típicas:

- Datilografia;
- Digitação;
- Controle em geral:
- Controle de tesouraria;
- Controle de tributação e cadastro;
- Controles e serviços de administração de pessoal;
- Controle de patrimônio;
- Controle de compras e almoxarifado;
- Arquivo;
- Distribuição de tarefas;
- Assistência a chefias;
- Redação em geral;
- Assistência à Comissão de Licitação;
- Supervisão de serviços;
- Elaboração de relatórios, planilhas e quadros;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: ~~ASSISTENTE FINANCEIRO E CONTÁBIL~~ ([Extinto pelo Decreto nº 2.480/2021](#));

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Médio em contabilidade / Registro C.R.C.

Descrição Sumária: Controle Financeiro e Contábil do Município, seus fundos e autarquias.

Tarefas Típicas:

- Direção dos serviços da contabilidade municipal;
- Assessoria e assistência a Diretoria do Departamento Municipal de Administração e Fazenda;
- Elaboração de empenhos e outros documentos do processo de contabilização da despesa pública;
- Elaboração mensal de balancetes;
- Elaboração e assessoramento no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
- Preparo de prestações de contas anuais ao Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado;
- Assinatura da documentação contábil;
- Controles orçamentário e financeiro;
- Outras tarefas afins.

Cargo: **TESOUREIRO**

Pré-requisito: Nível médio de escolaridade

Descrição Sumária: Controle de Tesouraria

Tarefas Típicas:

- Controlar entrada e saída de numerário;
- Controle de Caixa;
- Controle de Contas bancárias;
- Emissão de cheques;
- Assinar cheques conjunto com a Chefia do Executivo;
- Expedir boletins de Tesouraria;
- Conferir documentos contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO** ([Alterado pela Lei nº 592/2008](#));

Pré-requisito: Escolaridade de nível superior em curso de Pedagogia, com especialização em Orientação Educacional ou Supervisão de Ensino.

Descrição Sumária: Orientação Escolar e/ou Supervisão para a escola de pré-primário, de 1º e Nível Médios.

Tarefas Típicas:

- Supervisão de ensino de 1º e Nível Médios;
- Elaboração de currículos programas;
- Elaboração de horário em programas / carga horária;
- Orientação de estudos regulares e suplementares, com objetivo de recuperação paralela;
- Atendimento de alunos e responsáveis;
- Orientação educacional;
- Orientação de programas a pais e mestres;
- Outras tarefas correlatas.

Cargo: **PROFESSOR I**

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Médio em Magistério.

Descrição Sumária: Magistério de 1ª a 4ª série de Ensino Fundamental e pré-primário.

Tarefas Típicas:

- Docência;
- Elaboração de planos;
- Elaboração / confecção de material didático;
- Levantamento de dados sobre rendimento escolar;
- Análise de programas;
- Apuração de resultados;
- Participação em processos de melhoria do ensino;
- Outras tarefas correlatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **PROFESSOR II**

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Superior - Licenciatura Plena / Curta Duração.

Descrição Sumária: Magistério em matérias específicas do ensino de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série.

Tarefas Típicas:

- Docência;
- Elaboração de planos de aula e atividades;
- Planejamento curricular;
- Elaboração / confecção de material didático;
- Levantamento de dados sobre rendimento escolar;
- Análise de programas e conteúdos;
- Apuração de resultados;
- Coordenação de área para designação de SME;
- Participação em equipe multidisciplinar para designação da SME;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **PROFESSOR III**

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Superior - Licenciatura Plena.

Descrição Sumária: Magistério em matérias e conteúdos programáticos específicos do ensino de Nível Médio de 1ª a 3ª série.

Tarefas Típicas:

- Docência;
- Elaboração de planos de aula e atividades;
- Planejamento curricular;
- Elaboração / confecção de material didático;
- Levantamento de dados sobre rendimento escolar;
- Análise de programas e conteúdos;
- Apuração de resultados;
- Coordenação de área para designação da SME;
- Participação em equipe multidisciplinar para designação da SME;
- Outras tarefas correlatas

Cargo: **INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Pré-requisito: Ensino Fundamental completo e experiência na área profissional em que atuar.

Descrição Sumária: Instrução e treinamento de alunos aprendizes na área de construção civil, artesanato, música, carpintaria, mecânica, hidráulica, eletrificação, etc.

Tarefas Típicas:

- Instrução e ensino profissional a alunos aprendizes;
- Controle de ferramentas, equipamentos utilizados e a utilizar;
- Controle de presença e rendimento do aluno;
- Requisição de material e orientação quanto à sua aquisição;
- Relatórios de atividades anuais;
- Coordenação de cursos;
- Outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Pré-requisito: Nível Médio completo.

Descrição Sumária: Tarefas típicas da Secretaria Escolar.

Tarefas Típicas:

- Controle de ponto do pessoal;
- Controle de frequência do aluno;
- Expedição de certidões, históricos e transferências;
- Controle de material de uso da secretaria e do professor;
- Expedição, recepção e controle de correspondências;
- Anotação em cadernetas do aluno;
- Atendimento de partes;
- Serviços de datilografia, digitação e reprocópias;
- Outras atividades afins.

Cargo: **MÉDICO**

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Superior em Medicina, registro no CRM e Especialização conforme as necessidades do Sistema Municipal de Saúde.

Descrição Sumária: Atendimento ambulatorial em Unidades de Saúde do Município e em entidades conveniadas.

Tarefas Típicas:

- Atendimento ambulatorial;
- Participação nas decisões da área de saúde;
- Orientação ao pessoal de apoio técnico e operacional;
- Cadastramento, em fichas de diagnóstico, por usuário atendido;
- Tarefas correlatas às áreas da saúde do indivíduo e pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **ODONTÓLOGO**

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Superior em Odontologia, Registro no CRO e Especialização conforme as necessidades do Sistema Municipal de Saúde.

Descrição Sumária: Atendimento ambulatorial e hospitalar em Unidades de Saúde do Município e em entidades conveniadas.

Tarefas Típicas:

- Atendimento ambulatorial;
- Participação nas decisões da área de saúde;
- Orientação ao pessoal de apoio técnico e operacional;
- Cadastramento, em fichas de diagnóstico, por usuário atendido;
- Tarefas correlatas às áreas da saúde do indivíduo e pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Superior, na categoria profissional pedida pela Prefeitura, e Habilitação com registro profissional pertinente.

Descrição Sumária: Desempenho profissional especializado de nível superior de escolaridade.

Tarefas Típicas:

- Assistência psicológica;
- Assistência social;
- Fisioterapia;
- Bioquímica;
- Enfermagem;
- Nutrição;
- Terapia ocupacional;
- Fonoaudiologia;
- Veterinária;
- Engenharia sanitária;
- Farmácia;
- Biologia;
- Química nas ações da área de saúde do município;
- Outras tarefas correlatas nas ações da área de saúde no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE

Pré-requisito: Escolaridade de nível de Nível Médio na especialidade respectiva da área da saúde.

Descrição Sumária: Serviços técnicos especializados em enfermagem, radiologia, laboratório, higiene dental.

Tarefas Típicas:

- Serviços de enfermagem;
- Operação de Raio-X;
- Técnicas laboratoriais;
- Técnicas de higiene dental;
- Outras tarefas correlatas dentro do Sistema Municipal de Saúde e em entidades conveniadas.

Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ([Alterado pela Lei nº 1.440/2020](#));

Pré-requisito: Escolaridade de ensino fundamental completo.

Descrição Sumária: Serviços auxiliares em consultórios odontológicos da rede municipal de saúde, inclusive escolas e ainda em entidades conveniadas.

Tarefas Típicas:

- Atendimento e encaminhamento de paciente;
- Preenchimento de fichas individuais de usuários cadastrados;
- Limpeza e manutenção de equipamentos, sob orientação do odontólogo ou técnico de higiene dental;
- Serviços auxiliares em atendimentos;
- Preparo de medicações e materiais, sob orientação do odontólogo;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Pré-requisito: Ensino Fundamental completo / Registro do COREM - Conselho Regional de Enfermagem, dispensada a escolaridade àqueles habilitados pelo órgão.

Descrição Sumária: Serviços auxiliares de enfermagem.

Tarefas Típicas:

- Atendimento em postos de saúde;
- Atendimento a gestantes e nutrízes;
- Atendimento à crianças e ao adulto no ambulatório;
- Aplicação e controle de vacinas;
- Limpeza e assepsia de ferimentos e pequenos curativos;
- Aplicação de injeções;
- Alimentação e banho em pacientes;
- Auxílio a médicos e enfermeiros;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **FISCAL MUNICIPAL** ([Acrescido pela Lei 675/2009](#));

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Médio completo.

Descrição Sumária: Trabalhos fiscais na área de tributos municipais, inspecionar e vistoriar obras particulares, examinando a observância ao projeto aprovado pela Prefeitura e comunicando irregularidades, bem como efetuar inspeções para fazer cumprir normas de posturas do Município.

Tarefas Típicas:

- Fiscalização, in loco, em empresas, escritórios, clínicas, consultórios, hospitais e outros, para fins do ISSQN;
- Lançamento de multas, autos de infração, etc;
- Fiscalização para efeito de lançamento do IPTU, ISS e outros tributos;
- Lançamento de autos de infração;
- Elaboração, organização e manutenção de cadastro de contribuintes;
- Análise de processos, emitindo parecer;
- Avaliação de bens imóveis, para efeito de lançamento e cobrança do ITBI;
- Produção de relatórios orientadores à Fazenda Municipal;
- Sugestão de sanções em casos de fraude fiscal;
- Estudo e proposição de métodos, técnicas e operações de natureza fiscal;
- Examinar projetos aprovados e acompanhar “in loco” sua execução;
- Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura;
- Elaborar relatório da inspeção e vistoria executadas para instruir processo;
- Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinados 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 à aprovação de projetos, bem como descumprimento de dispositivos legais;
- Informar, em processo relativo à edificação, o tipo de imóvel, área ocupada, croquis de local, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis;
- Embargar construções irregulares já notificadas e providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente;
- Notificar responsáveis por danos ou apropriação indébita incorporado a áreas de propriedade do Município e estipular prazo para reposição ou demolição dos mesmos;
- Promover o cumprimento da legislação relacionada à construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais;
- Efetuar inspeções para fazer cumprir normas do poder de polícia administrativa do Município não compreendidas na área de tributação e sanitária;
- Verificar a observância de posturas municipais relacionadas com a obstrução de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horários de comércio e outros assuntos correlatos, informando processo e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer;
- Elaborar relatórios, comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização;
- Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;
- Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais e de uso do solo;
- Verificar os níveis de poluição sonora, ambiental e hídrica;
- Advertir e multar empresas que estejam em desacordo com as normas ambientais;
- Fazer verificação in loco para detectar irregularidades com relação à agressão ao meio-ambiente;
- Realizar medição sonora e gasosa para detectar poluição, através de aparelhos específicos;
- Elaborar relatório de vistoria.
- Outras tarefas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **FISCAL SANITÁRIO** ([Acrescido pela Lei 675/2009](#));

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Médio completo.

Descrição Sumária: Efetuar inspeções para fazer cumprir normas sanitárias que extrapolem o âmbito específico da fiscalização fazendária, de obras e posturas.

Tarefas Típicas:

- Efetuar inspeções para fazer cumprir normas sanitárias não compreendidas nas áreas de tributação, de execução de obras e posturas;
- Elaborar relatórios, comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização;
- Orientar o público sobre a observância de normas sanitárias pertinentes;
- Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis sanitárias;
- Atuar em conjunto com a fiscalização de obras e posturas e fazendária;
- Advertir e multar empresas que estejam em desacordo com as normas sanitárias;
- Fazer verificação in loco para detectar irregularidades com relação ao descumprimento das normas sanitárias;
- Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis do Código de Saúde do Município e de Inspeção de Alimentos;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Realizar atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **SECRETÁRIO GERAL DA PREFEITURA** ([Alterado pela Lei nº 218/2001](#)); ([Alterado pela Lei nº 325/2002](#)); ([Alterado pela Lei nº 333/2003](#)); ([Alterado pela Lei nº 1.482/2021](#)); ([Alterado pela Lei nº 1.707/2023](#))

Pré-Requisito: Nível superior em Direito e experiência de três anos no serviço público municipal.

Descrição Sumária: Órgão de assessoramento ao Prefeito Municipal dentro das atribuições de sua competência.

Tarefas típicas:

- Assessoramento ao Prefeito Municipal, dentro das atribuições de sua competência;
- Elaboração de projetos de leis em conjunto com a Assessoria Jurídica e seu encaminhamento ao Poder Legislativo;
- Auxiliar na elaboração de razões do veto a proposições de leis;
- Lavrar as leis, assiná-las juntamente com o Prefeito Municipal;
- Elaborar decretos, portarias, normas, ordens de serviços, despachos, memorandos, avisos, instruções e circulares da rotina interna do Executivo;
- Controle dos registros de leis, decretos e portarias;
- Preparar e expedir a correspondência oficial;
- Recebimento das correspondências enviadas à Prefeitura e distribuição aos órgãos responsáveis por providências;
- Encaminhar os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito;
- Lavrar termos de posse dos servidores municipais, após aprovação das condições pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- Expedir certidões relativas ao Poder Executivo, nos termos do artigo 103, parágrafo único, da Lei Orgânica Municipal, mediante informação das repartições competentes;
- Publicação e arquivo dos atos de sua competência;
- Manter em arquivo as escrituras dos bens imóveis do Município;
- Participar, como assessoria permanente, na elaboração de programas, planos e projetos do Município, em especial o conjuntos de leis que estabelecem as ações de governo (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
- Realizar estudos, pesquisas, seções econômicas e físico geográficos com vistas ao desenvolvimento do Município e formação de banco de dados;
- Em articulação com a Contabilidade e Tesouraria Municipal, auxiliar no processo de transição de cargo de Prefeito, exercendo ainda o arquivo da documentação pertinente;
- Atender as partes, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- para o caso de Secretário Geral, fica observado o que dispõe o inciso III do § 1º do artigo 36, artigo 40, inciso XIII e XIX do artigo 45, artigo 67, artigo 85 e inciso I do artigo 86 da Lei Orgânica Municipal e a sua equiparação e correlação de atribuições com o de cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal;
- Assistência permanente ao Fundo Municipal de Seguridade Social Complementar;
- Outras atividades afins, que traduzam-se na execução da administração dos interesses da municipalidade e o bem da comunidade usuária de seus serviços;
- Acompanhamento das normas publicadas nos Diários Oficiais, sua interpretação e distribuição aos órgãos responsáveis por providências;
- Direção e coordenação do Diário Eletrônico do Município, instituído pela Lei nº 1.526, de 2 de março de 2022;
- Direção e coordenação na consolidação da legislação municipal no sítio do Município na internet;
- Ser membro nato da Comissão de Transição de Governo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **SECRETÁRIO MUNICIPAL** ([Criado pela Lei nº 218/2001](#)); ([Alterado pela Lei nº 1.482/2021](#));

Pré-Requisito:

I - Para o cargo de Secretário Municipal de Administração e Fazenda, o pré-requisito é nível superior em Direito, Administração, Administração Pública ou Ciências Contábeis;

II – Para o cargo de Secretário Municipal Educação, Esportes e Lazer, o pré-requisito é nível superior em pedagogia;

III – Para o cargo de Secretário Municipal de Saúde, o pré-requisito é nível superior ou técnico na área da saúde;

IV – Para o cargo de Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente, o pré-requisito é nível médio;

V – Para o cargo de Secretário Municipal de Ação Social, o pré-requisito é nível médio;

VI - Para o cargo de Secretário Municipal de Cultura e Turismo, o pré-requisito é nível médio.

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

Cargo: **PROCURADOR GERAL**

Pré-requisito: Formação em Direito / Registro OAB.

Descrição Sumária: Procuradoria do Município.

Tarefas Típicas:

- Direção e assessoramento jurídico ao Executivo;
- Representação do Executivo em Juízo e fora dele;
- Analisar e estudar o aspecto jurídico das matérias legislativas;
- Preparo dos atos de veto e sanção de textos legais;
- Elaborar projetos de lei, decretos e demais atos administrativos;
- Emitir pareceres nos processos administrativos de licitação, pessoal entre outros;
- elaboração de convênios e contratos, dirimindo dúvidas quanto ao aspecto jurídico desses atos;
- Outras atividades correlatas e descritas nas atribuições da Procuradoria Geral.

Cargo: **DIRETOR DE ESCOLA** ([Alterado pela Lei nº 98/1997](#));

Pré-Requisito: Formação de Nível Médio ou Superior em área de magistério ou pedagogia.

Descrição Sumária: Direção de unidades escolares municipais.

Tarefas Típicas:

- Dirigir a administração de unidades escolares;
- Orientar e dirigir o trabalho do corpo docente e especialistas;
- Atender a comunidade usuária e ao corpo discente;
- Prestar relatórios ao departamento de Educação e Cultura do Município;
- Providenciar recursos materiais e de manutenção da unidade dirigida;
- Controle de merenda escolar;
- Outras atividades afins e próprias da direção escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: ASSESSOR DE GABINETE

Pré-Requisito: Nível de escolaridade mínima de Nível Médio Completo.

Descrição Sumária:

Tarefas Típicas:

- Receber organizar e responder a correspondência externa e interna sob ordens da Chefia do Executivo;
- Manter-se permanentemente, informado das atividades da Prefeitura, transmitindo informações às partes;
- Receber e recepcionar visitantes e autoridades;
- Articular-se com a Secretaria Geral para execução dos serviços de gabinete;
- Controlar a correspondência oficial do gabinete;
- Desempenhar atividades afins.

Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ([Alterado pela Lei nº 1.482/2021](#)); ([Alterado pela Lei nº 1.732/2023](#))

Pré-Requisito: formação de nível médio completo.

Descrição Sumária: Assessoramento em Comunicação/Imprensa e Relações Públicas.

Tarefas Típicas:

- I – Publicar e dar publicidade das campanhas de caráter informativo, divulgar as ações desenvolvidas pelo Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Municipal;
- II – Acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações, tais como, jornais, fitas, DVD's, etc;
- III – Acompanhar o Prefeito Municipal nas solenidades e eventos oficiais;
- IV – Elaborar matérias jornalísticas a respeito das ações do Executivo Municipal;
- V – Elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Administração Pública Municipal;
- VI – Produzir vídeos, áudios e fotografias das ações do Executivo Municipal;
- VII – Elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Município de Areado;
- VIII – Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **CHEFE DE DIVISÃO**

Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo ou escolaridade exigível para o desempenho na respectiva área de atuação.

Descrição Sumária: Chefia de Pessoal a nível de divisão.

Tarefas Típicas:

- Execução de tarefas da competência da sua divisão;
- Distribuição de tarefas a servidores subordinados;
- Avaliação de desempenho de subordinados;
- Informação e assistência à Chefia de Departamento;
- Conduzir o trabalho dos servidores de modo a atingir as metas estabelecidas;
- Outras tarefas afins determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

Cargo: **CHEFE DE SERVIÇO**

Pré-Requisito: Conhecimento dos Serviços próprios de sua área de atuação.

Descrição Sumária: Chefia de serviços por grupo de servidores.

Tarefas Típicas:

- Executar as tarefas inerentes ao setor de sua atuação.
- Distribuir funções a subordinados.
- Prestar informações às chefias superiores
- Outras tarefas afins determinadas pelas chefias de divisão, departamento e pessoalmente pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: MOTORISTA DE GABINETE

Pré-Requisito: Alfabetização e habilitação para direção de veículos leves.

Descrição Sumária: Direção de veículos conforme a habilitação exigida.

Tarefas Típicas:

- Direção de Veículos;
- Cuidados na manutenção e limpeza de veículos;
- Serviços externos, dentro e fora do Município;
- Outras tarefas correlatas.

Cargo: SECRETÁRIA DE GABINETE

Pré-Requisito: Nível Médio completo.

Descrição Sumária: Secretariar e recepcionar, no gabinete do Prefeito.

Tarefas Típicas:

- Organizar agenda do Prefeito;
- Datilografar/ digitar expedientes;
- Arquivar e manter documento em ordem;
- Anotar e transmitir recados;
- Atender telefone
- Auxiliar administrativamente à Secretaria Geral da Prefeitura, à Procuradoria Geral em assuntos relacionados ao Gabinete do Prefeito;
- Exercer atribuições de Ouvidoria Municipal; ([Acréscido pela Lei nº 1556/2022](#));
- Outras tarefas afins determinadas pela Assessoria do Gabinete ou diretamente pelo Chefe do Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **MAESTRO DE BANDA**

Pré-Requisito: Formação e aptidão musical.

Descrição Sumária: Trabalho de natureza artística, que envolve a manutenção de corporações musicais e educação artística para crianças e adolescentes.

Tarefas Típicas:

- Referência musical;
- Ensino de música instrumental;
- Organização de festivais e retretas;
- Organização de cursos de teoria musical;
- Ensaios de bandas locais;
- Ensino musical em escolas da rede pública;
- Outras tarefas correlatas.

Cargo: **ENCARREGADO DE TV** ([Alterado pela Lei nº 1.707/2023](#)); ([Alterado pela Lei nº 1.873/2023](#))

Pré-Requisito: Ensino fundamental incompleto e informática básica.

Descrição Sumária: Trabalho de natureza eletrônica, que envolve a manutenção da torre e aparelhos repetidores do sinal de TV.

Tarefas Típicas:

- Operação dos equipamentos das torres repetidoras de sinais de TV no Município.
- Manutenção dos equipamentos utilizados na operação das estações repetidoras;
- Revisão periódica dos resultados do trabalho junto à população;
- Requisição de materiais e controle de sua utilização;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **PSICOPEDAGOGO** ([Criado pela Lei nº 198/2001](#));

Pré-requisito: Obter certificado de conclusão em curso de especialização em Psicopedagogia em nível de pós-graduação.

Descrição Sumária: Analisa e assinala os fatores que favorecem, intervém ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição.

Propõe e ajuda o desenvolvimento dos projetos favoráveis a mudanças, também psicoprofilaticamente. Tarefas típicas:

- promover reflexão individual e grupal sobre as próprias aprendizagens e sobre o que a escola produz, bem como estudos teóricos sobre as áreas de conhecimento que elucidam a questão da construção do conhecimento e suas diferentes facetas;
- proporcionar meios para que os educadores se instrumentalizem de forma teórica e prática para identificar o fracasso na aprendizagem e a discriminação do que é possível de melhoria no âmbito escolar e as questões que exigem o encaminhamento do aluno para uma avaliação com profissionais e/ou serviços especializados;
- estudo teórico e a identificação da construção do conhecimento pelo aluno e suas diferentes etapas evolutivas, ex: epistemologia genética, sociolinguística, psicanálise, etc;
- estudo das questões relativas ao meio sócio-político-cultural que é parte integrante de todo processo ensino-aprendizagem escolar;
- criação e assessoramento de grupos de estudos dos profissionais da educação;
- promover encontros formativos para pais no sentido de auxiliar nas relações do aluno com o conhecimento;
- atuar junto aos professores, equipe escolar e quando for o caso, psicólogo, fonoaudiólogo e outros, no sentido de Ter acesso as informações que fazem parte do contexto familiar e social do aluno com problemas de aprendizagem;
- assessorias, treinamentos, cursos, intervenções periódicas ou qualquer outra forma que a escola entender conveniente;
- outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **ASSESSOR JURÍDICO** ([Criado pela Lei nº 198/2001](#));

Pré-requisito: Formação em Direito / Registro OAB

Descrição Sumária: Assessoria Jurídica do Município Tarefas Típicas:

- Direção e assessoramento jurídico ao Executivo;
- Analisar e estudar o aspecto jurídico das matérias legislativas;
- Preparo dos atos de veto e sanção de textos legais;
- Elaborar projetos de lei, decretos e demais atos administrativos;
- Emitir pareceres nos processos administrativos de licitação, pessoal entre outros;
- elaboração de convênios e contratos, dirimindo dúvidas quanto ao aspecto jurídico desses atos;
- Outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ADMINISTRADOR)** ([Acrescido pela Lei nº 325/2002](#));

Pré-Requisito: Nível universitário, com formação profissional em administração.

Descrição Sumária: Desenvolver atividades pertinentes às ciências da administração, realizando pesquisas, estudos, análises, projetos, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos nos campos de aperfeiçoamento e treinamento de recursos humanos, suprimentos e serviços gerais, administração de material, administração de produção e apropriação de custos, organização e métodos, administração e planejamento orçamentário, rotinas operacionais e administração de bens imóveis, permanentes e de consumo.

Tarefas típicas:

- dar o suporte técnico necessário no campo de sua especialidade profissional à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- realizar pesquisas, estudos, projetos, análises, interpretações de dados administrativos a pedido do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- solicitar estudos, projetos e análises complementares no desempenho de suas funções técnicas;
- responsabilizar-se tecnicamente e supervisionar os registros e atualizações dos inventários de bens imóveis, móveis e de material de consumo da administração municipal, inclusive aqueles que estiverem colocados sob a sua guarda;
- preencher formulários específicos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- participar ou dar assessoramento às Comissões Permanentes e Especiais de Licitação, Alienação e de Cadastramento de Fornecedores, previstas na Lei Federal nº 8.666/93;
- participar na execução de programas específicos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- participar da avaliação da qualidade dos serviços administrativos prestados à comunidade, com os demais servidores de sua respectiva Secretaria;
- executar outras tarefas específicas da especialidade de administrador, bem como outras de mesma natureza e nível de dificuldade, sempre sob a supervisão de suas chefias hierárquicas;
- outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **CHEFE DE TRANSPORTE.** ([Acrescido pela Lei nº 325/2002](#));

Pré-Requisito: Ensino fundamental completo e habilitação em categoria “D”.

Descrição Sumária: Administrar e determinar os transportes, bem como controlar as planilhas de manutenção dos veículos e máquinas.

Tarefas típicas:

- organizar o transporte e fazer escalas de revezamento de forma eficiente e de acordo com as necessidades do Município (agendamento tempo médio);
- promover revisões periódicas (freios, sistema elétrico, check list, pneus, suspensão, lubrificação, bem como tudo o que for necessário para o bom desempenho dos veículos e máquinas que compõe a frota do Município;
- supervisionar e controlar sistema de abastecimento e média de consumo de veículos, apontando medidas a serem adotadas para prover o melhor andamento dos serviços, visando economicidade e eficiência no serviço público;
- supervisionar e controlar requisição de serviços de máquinas, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente, preparando agenda de atendimento de solicitações e remessa à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, de serviços concluídos para recolhimento de valor devido ao erário;
- organizar serviços de aração, gradagem e outros ao produtor rural, sob administração direta ou indireta, através de convênio celebrado com o Poder Público;
- outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **CONTROLADOR GERAL** ([Acrescido pela Lei 350/2003](#));

Pré-Requisito: Ter formação escolar a nível universitário, com formação profissional em ciências contábeis, administração, economia ou direito.

Descrição Sumária: Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município.

Tarefas típicas:

- avaliar o cumprimento das diretrizes previstas na LDO e das metas constantes do plano plurianual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;
- examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- verificar o cumprimento da Lei de Licitações Públicas, Contratos e Convênios;
- controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;
- exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.
- orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do sistema de controle interno;
- supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema;
- programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- determinar e avaliar a execução do acompanhamento contábil e orçamentário;
- promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, dando ciência ao titular do Poder Executivo, ou do Poder Legislativo, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordina o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- sugerir medidas saneadoras e aplicação de penalidades, conforme a legislação, aos responsáveis e aos gestores inadimplentes;
- propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- promover a elaboração do plano de contas único para os órgãos da administração direta e sua manutenção atualizada, bem como aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta e fundacional;
- assinar conjuntamente com a Autoridade máxima da Entidade e com o responsável pela Contadoria, todos os quadros demonstrativos que integram a prestação de contas anual, previstos na Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- o responsável pela Controladoria, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária;
- após as verificações ou inspeções nos setores da administração direta, indireta e fundacional, o setor de fiscalização opinará sobre a situação encontrada, emitindo um parecer em nome do órgão fiscalizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **AGENTE DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO** ([Acrescido pela Lei 350/2003](#)):

Pré-requisito: Escolaridade de Ensino Fundamental completo, Datilografia e ou Digitação.

Descrição Sumária: Desempenho de atividades auxiliares à administração em geral

Tarefas típicas:

- Campanha de controle e combate do dengue, febre amarela, malária, leishemioniose, esquistossomose, hantavirose e combate a escorpiões;
- Controle através de pesquisas larvárias, acessando a todo e qualquer tipo de depósito que contenha ou possa conter água, principalmente caixas d'água;
- Combate através de detetizações com inseticidas (adulticidas e larvicidas) e eliminação de criadouros;
- Controle e combate da doença de chagas;
- Controle realizado através de pesquisas domiciliares em 100% das unidades domiciliares com ou sem morador, verificando toda sua estrutura interna e externa (pisos, paredes, tetos, telhados, inclusive porões e forros, para ver se encontra o barbeiro (transmissor da doença de chagas). Deverá ser verificado também, todos os anexos pertencentes ao domicílio (galinheiros, estábulos, currais, tulhas, engenhos, etc);
- Combate através de detetizações, dos domicílios positivos e seus anexos;
- Serviços de preenchimentos de boletins;
- Palestras educativas nas escolas;
- Preenchimento de formulários;
- Trabalho com mapas (croquis);
- Digitação de dados para remessa de informações;
- Datilografia;
- Digitação;
- Arquivo;
- Controle diversos de média complexidade;
- Redação de ordens de serviço e memorandos de baixa complexidade;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL** ([Acrescido pela Lei 350/2003](#)); ([Alterado pela Lei 447/2005](#));

Pré-requisito: Profissional de nível superior, devidamente habilitado na área de engenharia ou arquitetura, com registro no CREA.

Descrição Sumária: Profissional da área de construção civil, responsável pela análise e elaboração de projetos e assessoria ao Executivo Municipal, nos assuntos relacionados à engenharia civil e/ou arquitetura.

Tarefas típicas:

- análise e aprovação de projetos de engenharia, arquitetura, hidro-sanitário, elétrico, estrutural, urbanístico e de paisagismo;
- assessoramento e pronuncia na emissão de alvará de habite-se;
- assessoramento e pronuncia na emissão de alvará de construção;
- elaboração de projetos arquitetônicos, elétrico, hidro-sanitário e estrutural;
- elaboração de projeto urbanístico, paisagismo e decoração;
- elaboração de laudo técnico;
- outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **NUTRICIONISTA** ([Acrescido pela Lei 350/2003](#));

Pré-requisito: Profissional de nível superior, devidamente habilitado na área de nutrição, com registro no órgão competente.

Descrição Sumária: Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de Unidades de alimentação e nutrição.

Tarefas típicas:

- participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física das unidades de alimentação e nutrição;
- planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- participar do treinamento e seleção de recursos humanos;
- coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos;
- promover programas de educação alimentar para clientes;
- detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições da unidade de alimentação e nutrição impeditivas de boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;
- colaborar com autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- promover avaliação nutricional e do consumo alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
- integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela.

Cargo: **MECÂNICO DE MÁQUINA LEVE** ([Acrescido pela Lei 350/2003](#)); ([Alterado pela Lei 464/2005](#));

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Fundamental completo e experiência profissional na especialidade de, no mínimo dois anos.

Descrição Sumária: Montar, manter e reparar veículos, bem como prestar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da administração pública municipal.

Tarefas Típicas:

- Montar, desmontar, ajustar, instalar, e dar manutenção nos veículos da Prefeitura;
- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e dos materiais e peças;
- Verificar as condições de funcionamento dos veículos;
- Socorrer veículo avariados fora da oficina mecânica;
- Desmontar e regular motor, a gasolina, diesel e outros, diferencial, embreagem, transmissão e outras partes dos veículos;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva nos veículos;
- Providenciar ou executar recondicionamento elétrico de veículos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;
- Participar na execução de programas específicos do Órgão encarregado dos transportes;
- Participar na avaliação da qualidade dos serviços prestados à comunidade, com os demais servidores da Prefeitura;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA** ([Acrescido pela Lei 464/2005](#));

Pré-requisito: Escolaridade de Nível Fundamental completo e experiência profissional na especialidade de, no mínimo dois anos.

Descrição Sumária: Montar, manter e reparar veículos e máquinas, bem como prestar a manutenção preventiva e corretiva do maquinário automotor da administração pública municipal.

Tarefas Típicas:

- Montar, desmontar, ajustar, instalar, e dar manutenção nos veículos e maquinários automotores da Prefeitura;
- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e dos materiais e peças;
- Verificar as condições de funcionamento dos veículos e máquinas;
- Socorrer máquina ou veículo avariados fora da oficina mecânica;
- Desmontar e regular motor, a gasolina, diesel e outros, diferencial, embreagem, transmissão e outras partes dos veículos e máquinas;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva nos pistons, hidráulicos, caixas de reversão, pneumáticos e mangueiras;
- Sincronizar bomba injetora de óleo diesel;
- Providenciar ou executar recondicionamento elétrico de veículos e máquinas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;
- Participar na execução de programas específicos do Órgão encarregado dos transportes;
- Participar na avaliação da qualidade dos serviços prestados à comunidade, com os demais servidores da Prefeitura;
- Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **COORDENADOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE** ([Acrescido pela Lei nº 791/2010](#));

Pré-requisito: Profissional de nível superior.

Descrição Sumária: Coordenação e direção das unidades dos postos de saúde do Município, bem como coordenação do Fundo Municipal de Saúde, nos termos do artigo 4º da Lei nº 37, de 1º de julho de 1993.

Tarefas típicas:

- Exercer atribuições de coordenador do Fundo Municipal de Saúde;
- Aproximar e integrar a coordenação do PSF/ESF as equipes de saúde da família;
- Estabelecer vínculo entre a coordenação do PSF/ESP com a realidade da comunidade, vivenciada em cada área;
- Desenvolver projetos de capacitação e educação permanente para o pessoal do PSF (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde e demais profissionais de saúde que trabalhem ou venham a trabalhar sob a estratégia de saúde da família);
- Executar outras tarefas correlatas;
- Elaborar planos de expansão do Programa Saúde da Família no Município;
- Criar e desenvolver novos programas;
- Articular outros setores da Secretaria Municipal da Saúde, visando a integração e contribuição desses com o Programa Saúde Família;
- Elaborar e enviar relatórios para a Coordenadoria Regional de referência;
- Intervir e planejar junto a equipe a partir do Sistema de Informação da Atenção;
- Fiscalizar as ações das equipes atuantes destas equipes na prevenção da doença e promoção da saúde e do bem-estar da população;
- É o profissional de referência em saúde pública no município.
- Outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **COORDENADOR GERAL DE SERVIÇOS EXTERNOS** ([Acrescido pela Lei nº 821/2010](#));

Pré-requisito: Ensino médio completo.

Descrição Sumária: Chefia de pessoal.

Tarefas típicas:

- Exercer atribuições de Coordenador da área de serviços externos;
- Execução de tarefas da competência da sua área;
- Distribuição de tarefas a servidores subordinados;
- Avaliação de desempenho de subordinados;
- Informação e assistência à Chefia de Secretaria;
- Conduzir o trabalho dos servidores de modo a atingir as metas estabelecidas;
- Manutenção e Limpeza Urbana;
- Administração de Cemitérios;
- Oficina e Garagem;
- Serviços Públicos Permitidos e Concedidos;
- Transporte, Trânsito, Tráfego e Terminal Rodoviário;
- Carpintaria;
- Serralheria;
- Manutenção e Conservação de Prédios e Equipamentos;
- Parques e Jardins;
- Manutenção de Estradas Vicinais;
- Outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **CURADOR DE ARTES.** ([Acrescido pela Lei nº 1265/2016](#));

Pré-Requisito: Fundamental incompleto.

Descrição Sumária: Concepção, montagem e supervisão de exposição de arte.

Tarefas Típicas:

- Responsável pela concepção, montagem e supervisão de exposição de arte e pela revisão do catálogo da exposição;
- Atuar em instituições públicas, em galerias de arte, museus e fundações;
- Criar e organizar projetos de exposições em museus e/ou salas culturais;
- Organizar todo o acervo das Instituições museológicas públicas e/ou privados, ainda buscar aquisição de novas peças;
- Promover acesso à informação ao público em geral, preparar ações educativas ou culturais;
- Planejar, orientar e realizar atividades técnico-administrativas, orientando na implantação das atividades de cuidados com a documentação técnica;
- Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas;
- Outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA** ([Acrescido pela Lei nº 1.606/2022](#));

Pré-Requisito: Séries iniciais do ensino fundamental

Descrição Sumária: Serviços diversos à Administração em geral

Tarefas Típicas:

- realizar com capricho e no tempo oportuno todos os serviços para que for designado;
- zelar e responsabilizar-se pelo material de trabalho e outro material que lhe for confiada a guarda;
- usar de solicitude, moderação, urbanidade no trato com os professores, alunos, pais, colegas e todo o pessoal em geral;
- auxiliar na realização de solenidades e festas escolares em que tome parte a escola;
- receber, conferir, armazenar e distribuir material;
- zelar pela conservação do prédio, mobiliário, equipamentos e utensílios da unidade escolar;
- zelar pela limpeza dos corredores do prédio e pátio;
- providenciar, em tempo hábil, o levantamento das necessidades de material;
- organizar e manter em ordem o estoque de material;
- proceder a abertura e o fechamento do prédio no horário regular fixado pela Direção;
- controlar a entrada e saída dos alunos do Estabelecimento conforme determinação da Direção;
- impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço;
- exercer serviços de jardinagem;
- preparar e distribuir a merenda escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO ([Acrescido pela Lei nº 1.707/2023](#))

Pré-requisito: Ensino fundamental completo; ser portador de deficiência.

Descrição Sumária: Elenco de tarefas de baixa complexidade.

Tarefas típicas: - Supervisionar a armazenagem dos produtos e materiais em almoxarifados da Educação;

- Realizar a conferência de entrada e saída de produtos, assegurando a integridade do estoque;

- Acompanhar e verificar a estocagem e distribuição de produtos;

- Arquivo;

- Controle diversos;

- Outras tarefas afins.

Cargo: ASSESSOR INSTITUCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL ([Acrescido pela Lei nº 1.707/2023](#))

Pré-requisito: Ensino fundamental completo; informática básica.

Descrição Sumária: Elenco de tarefas de baixa complexidade.

Tarefas típicas:

- Analisar e cadastrar projetos desenvolvidos pelo setor, controlando prazos e acompanhando as demandas próprias;

- Desenvolver ações e responder pelas atividades do desenvolvimento Institucional com entidades;

- Colaborar com o estabelecimento de diretrizes e objetivos que irão nortear o planejamento estratégico do setor;

- Analisar o resultado final de cada projeto e atividade com o objetivo de aperfeiçoá-los, submetendo à chefia imediata;

- Estabelecer relacionamento entre instituições, grupos e/ou pessoas;

- Controle diversos;

- Preenchimento de formulários diversos do setor;

- Assessorar na elaboração de atos do setor;

- Arquivo;

- Outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Cargo: **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE** ([Acrescido pela](#)

[Lei nº 1.795/2023](#))

Pré-Requisito: Nível médio.

Descrição Sumária: Direção dos serviços da Secretaria.

Tarefas típicas:

I - Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado;

II - Responder pela Secretaria na ausência do seu titular;

III - Auxiliar na coordenação das atividades da Secretaria;

IV - Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a Secretaria;

V - Preparar em conjunto com o Secretário o orçamento anual da Secretaria;

VI - Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;

VII - Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;

VIII - Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;

IX - Controlar e fiscalizar a execução dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal;

X - Analisar os requerimentos formalizados à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente, dentro dos limites de sua competência;

XI - Subsidiar a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente na concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com a legislação vigente;

XII - Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

XIII - Executar, fiscalizar e acompanhar obras de emergência nos bairros, em especial em vias públicas, áreas de risco, atendimento a reclamos da população quanto a infraestrutura pluvial ou de esgotamento sanitário e outros serviços similares;

XIV - Articular-se com as demais Secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;

XV - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XVI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Prefeito do Município ou do Chefe da Pasta.