



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

REQUERIMENTO Nº 05 / 2021

“Requer ao Prefeito informações referentes à nomeação de servidores ocupantes de cargo em comissão, funções de confiança e funções gratificadas no Poder Executivo.”

O(A) Vereador(a) que este subscreve, com os fundamentos contidos nos artigos 140 da Lei Orgânica Municipal, solicita que seja encaminhado ao Senhor Prefeito Municipal o seguinte requerimento:

Neste mandato, houve nomeação de servidores municipais que tenham relação de parentesco com vereadores, secretários, prefeito, vice-prefeito ou com outros ocupantes de cargos em comissão, para ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou funções gratificadas? Se positivo, solicito a apresentação de cópia das nomeações, com a identificação da respectiva relação de parentesco.

JUSTIFICATIVA

No exercício de suas atribuições, como membro do Poder Legislativo Municipal, e considerando as recentes denúncias recebidas por esta Câmara acerca de supostas irregularidades na nomeação de ocupantes a cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, encaminho este requerimento para devido esclarecimento dos fatos. De acordo com as denúncias que acompanham esta proposição, a nomeação para os cargos de Secretária da Educação, Coordenador de Obras, Secretária de Gabinete, Secretário de Turismo, Assessor Jurídico e Coordenador de Esporte e Lazer teria ocorrido em desacordo com a Lei Orgânica e com a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal. Dada a relevância do tema, diante da alegação de suposta prática de nepotismo em nosso município, entendo necessária a atuação deste Poder fiscalizador. Certo da compreensão e tomada de providência.

Pouso Alto, 12 de abril de 2021.

Renilda Eustáquia Ferreira
Renilda Eustáquia Ferreira
Vereadora

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROTOCOLO GERAL 185/2021
Data: 22/04/2021 - Horário: 16:43
Administrativo

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

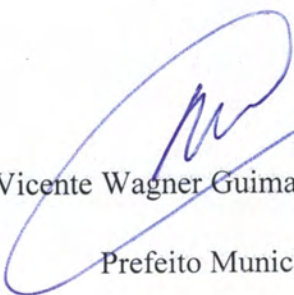
CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Ofício: 052/2021

Referente ao requerimento nº 005/2021 subscrito pela vereadora Renilda Eustáquia Ferreira acerca das duas denúncias de suposto nepotismo exercido pelo Executivo Municipal, encaminho a Vossa Excelência, parecer jurídico, portarias e leis em anexo.

Atenciosamente,

Pouso Alto, 05 de maio de 2021.


Vicente Wagner Guimarães Pereira

Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROTOCOLO GERAL 200/2021
Data: 06/05/2021 - Horário: 15:18
Administrativo

Exm.º Sr.

José Passos Teixeira

Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

PARECER

Em atendimento ao requerimento nº 005/2021 subscrito pela vereadora Renilda Eustáquia Ferreira acerca das duas denúncias de suposto nepotismo exercido pelo Executivo Municipal, venho emitir o parecer que segue abaixo:

ROGÉRIO CAMPOS MACIEL – servidor público efetivo nomeado para o cargo de assistente administrativo na data de 18/fevereiro/2009 conforme portaria nº 036/2009, nomeado para o cargo comissionado de assessor jurídico administrativo na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 013/2021, advogado inscrita regularmente na OAB/MG sob o nº 149.723 e casado com a vereadora Ana Maria Santos Barbosa. Segue em anexo portaria nº 036/2009 e 013/2021, lei complementar nº 050/1996 (artigo 3º - assessor jurídico administrativo), requisito para preenchimento do cargo: nível superior em Direito e registro regular na OAB, comprovante de escolaridade (graduação em Direito, pós-graduação em Direito Penal e Processual Penal, OAB/MG 149.723).

GISELE APARECIDA NOGUEIRA – servidora pública efetiva nomeada para o cargo de assistente administrativo na data de 18/fevereiro/2009 conforme portaria nº 035/2009, nomeada para o cargo comissionado de diretora de educação na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 008/2021, sobrinha do vice-prefeito Paulo Mancilha Rangel. Segue em anexo portaria nº 035/2009 e 008/2021, lei complementar nº 086/2005 (requisito para preenchimento do cargo: formação em magistério, curso de pedagogia – licenciatura plena), comprovante de escolaridade (certidão de conclusão do curso de pedagogia licenciatura no segundo semestre do ano de 2020, e curso de magistério).



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

ADRIANO RANGEL - servidor público efetivo nomeado para o cargo de motorista na data de 02/abril/2008 conforme portaria nº 033/2008, nomeado para o cargo comissionado de coordenador de obras públicas na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 009/2021, sobrinho do vice-prefeito Paulo Mancilha Rangel. Segue em anexo portaria nº 033/2008 e 009/2021, lei complementar nº 108/2011 (requisito para preenchimento do cargo: nível básico de escolaridade – 4ª série do ensino fundamental), comprovante de escolaridade (técnico em zootecnia).

Reza o artigo 2º, parágrafo primeiro da resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça:

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

.....

§ 1º Ficam excepcionadas, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, **as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, admitidos por concurso público**, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, a qualificação profissional do servidor e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, vedada, em qualquer caso a nomeação ou designação para servir subordinado ao magistrado ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

servidor determinante da incompatibilidade.
(grifo nosso)

PROCEDIMENTO A DE CONTROLE ADMINISTRATIVO. NEPOTISMO. CÔNJUGES SERVIDORES EFETIVOS NO ÂMBITO DO MRPN. INEXISTÊNCIA DE SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA. INEXISTÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO DE INFLUÊNCIA. FAVORITISMO NÃO CONFIGURADO. PROCEDÊNCIA 1. Haverá prática de nepotismo quando existir favorecimento de parentes na Administração Pública direta e indireta em detrimento de pessoas mais qualificadas. Nesta linha de raciocínio e tendo em vista os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, foram editadas a Súmula Vinculante n.º 13 e a Resolução CNMP n.º 37, as quais, dada sua generalidade, não trataram especificamente da situação de servidores ocupantes de cargo efetivo, o que exige deste Conselho a análise caso a caso. 2. **A vedação constante na Súmula n.º 13 e na Resolução CNMP n.º 37 não abarca os servidores que ingressaram no quadro por concurso público, a não ser que exista subordinação hierárquica ou se demonstrado**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

que o parentesco influenciou na designação. Precedentes deste CNMP. 3. Não há falar em compatibilidade entre o grau de escolaridade do cargo de origem e o cargo em comissão a ser ocupado, pois tal não guarda nenhuma relação com o conceito de nepotismo. 4. Procedência do presente procedimento, confirmando-se a liminar anteriormente deferida. (PCA n.º 2316/2010-16; Relatora: Cons. Cláudia Chagas; 23/02/11). **(grifo nosso)**

Reza o artigo 2-A da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público:

Art. 2º-A Não se aplicam as vedações constantes nos artigos 1º e 2º à nomeação ou à designação de servidor efetivo para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que não exista subordinação direta entre o nomeado e o membro do Ministério Público ou servidor determinante da incompatibilidade. (grifo nosso)

Reza o artigo 4º do Decreto nº 7.203/2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Art. 4º Não se incluem nas vedações deste Decreto as nomeações, designações ou contratações:

I - de servidores federais ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados federais permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado. **(grifo nosso)**

Rogério Campos Maciel, Gisele Aparecida Nogueira e Adriano Rangel se tratam de servidores públicos efetivos admitidos mediante concurso público e foram nomeados para os respectivos cargos comissionados de assessor jurídico administrativo, diretora de educação e coordenador de obras públicas, sendo que atendem os requisitos de preenchimento dos cargos comissionados conforme documentação juntada acima, portanto é inaplicável a Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal.

AFONSO MARCELO CÍRIO NOGUEIRA - servidor público efetivo nomeado para o cargo de assistente administrativo na data de 01/fevereiro/2002 conforme portaria nº 004/2002, nomeado para o cargo comissionado de diretor de contabilidade na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 005/2021, tio



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

de Diego Círio Nogueira. Segue em anexo portaria nº 004/2002 e 005/2021, lei complementar nº 089/2005 (requisito para preenchimento do cargo: 2º grau completo a nível contábil, registro no conselho de contabilidade, experiência mínima de dois anos no serviço público contábil), comprovante de escolaridade (bacharel em ciências contábeis, CRC/MG nº MG-077087/O-0).

DIEGO CÍRIO NOGUEIRA - servidor público nomeado para o cargo comissionado de coordenador de turismo e cultura na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 030/2021, sobrinho do servidor público efetivo Afonso Marcelo Círio Nogueira. Segue em anexo portaria nº 030/2021, lei complementar nº 116/2014 (requisito para preenchimento do cargo: nível médio e conhecimentos de informática), comprovante de escolaridade (nível superior licenciado em história na Universidade de Ouro Preto).

Agravo regimental nos embargos de declaração em mandado de segurança. 2. Direito Constitucional e Administrativo. 3. Nepotismo. **Ausência de subordinação hierárquica ou projeção funcional entre os servidores públicos nomeados para exercer cargo comissionado no mesmo órgão, ou entre as autoridades nomeantes.** 4. **Discricionariedade do membro da magistratura para compor sua assessoria, observados os limites da lei e da Constituição. Impossibilidade de presunção de influência do exercente do cargo de direção, chefia e assessoramento vinculado a um Desembargador na escolha**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

e contratação de outro. 5. Ausência de argumentos capazes de infirmar a decisão agravada. 6. Agravo regimental a que se nega provimento. (MS 34179 ED-AgR, Relator(a): Min. GILMAR MENDES, Segunda Turma, julgado em 04/04/2018, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-077 DIVULG 20-04-2018 PUBLIC 23-04-2018 – Grifo nosso).

Diante do exposto e apesar do grau de parentesco não existe subordinação hierárquica entre Diego Círio Nogueira e Afonso Marcelo Círio Nogueira, uma vez que um é diretor de contabilidade e o outro coordenador de turismo e cultura, e ademais a autoridade nomeante municipal é o prefeito municipal conforme portarias em anexo. Ademais o cargo de coordenador de turismo e cultura se trata-se de cargo de natureza política. Portanto, inaplicável a Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal.

LETÍCIA SILVA RIBEIRO - servidora pública nomeada para o cargo comissionado de secretária de gabinete na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 001/2021, sobrinha do vereador Paulo Sérgio da Silva. Segue em anexo portaria nº 001/2021, lei complementar nº 116/2014 (requisito para preenchimento do cargo: nível médio e conhecimentos de informática), comprovante de escolaridade (nível médio).

VAGNER JOSÉ DE OLIVEIRA - servidor público nomeado para o cargo comissionado de coordenador de esportes e lazer na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 015/2021, sobrinho do vereador Vicente de Fátima de Paula. Segue em anexo portaria nº 015/2021, lei complementar nº 116/2014 (requisito para preenchimento do cargo: nível médio e conhecimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

informática), comprovante de escolaridade (cursando graduação em educação física).

NOMEAÇÃO PARA CARGOS POLÍTICOS DO PRIMEIRO ESCALÃO DO PODER EXECUTIVO. CRITÉRIOS FIXADOS DIRETAMENTE PELO TEXTO CONSTITUCIONAL. EXCEPCIONALIDADE DA APLICAÇÃO DA SV 13 NO CASO DE COMPROVADA FRAUDE. INOCORRÊNCIA. NOMEAÇÃO VÁLIDA. DESPROVIMENTO. PRECEDENTES. 1. **O texto constitucional estabelece os requisitos para a nomeação dos cargos de primeiro escalão do Poder Executivo (Ministros), aplicados por simetria aos Secretários estaduais e municipais. 2. Inaplicabilidade da SV 13, salvo comprovada fraude na nomeação, conforme precedentes (...). [Rcl 34.413 AgR, rel. min. Alexandre de Moraes, 1ª T, j. 27-9-2019, DJE 220 de 10-10-2019.] (grifo nosso)**

2. Nomeação de cônjuge de Prefeita para ocupar cargo de Secretário municipal. 3. Agente político. Ausência de violação ao disposto na Súmula Vinculante 13. 4. Os cargos que compõem a estrutura do Poder Executivo são de livre nomeação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

exoneração pelo Chefe desse Poder. 4. Fraude à lei ou hipótese de nepotismo cruzado por designações recíprocas. Inocorrência. [Rcl 22.339 AgR, rel. min. **Edson Fachin**, red. p/ o ac. min. **Gilmar Mendes**, 2ª T, j. 4-9-2018, *DJE* 55 de 21-3-2019.]

As nomeações para cargos políticos não se subsumem às hipóteses elencadas nessa súmula. Daí a impossibilidade de submissão do caso do reclamante, nomeação para o cargo de Secretário Estadual de Transporte, agente político, à vedação imposta pela Súmula Vinculante 13, por se tratar de cargo de natureza eminentemente política. Por esta razão, não merece provimento o recurso ora interposto. [Rcl 6.650 MC-AgR, voto da rel. min. **Ellen Gracie**, P, j. 16-10-2008, *DJE* 222 de 21-11-2008.]

O artigo 37 refere-se a cargo em comissão e função de confiança, está tratando de cargos e funções singelamente administrativos, não de cargos políticos.

Os cargos de secretária de gabinete e coordenador de esporte e lazer são cargos políticos, e apesar de serem sobrinhos de vereadores, a autoridade nomeante municipal foi o Prefeito Municipal e não os vereadores. Portanto, inaplicável a Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

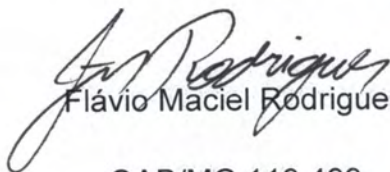
CNPJ: 18.667.212/0001-92 - e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

JOÃO CARLOS RIBEIRO RABELO - servidor público nomeado para o cargo comissionado de coordenador distrital de obras públicas na data de 01/janeiro/2021 conforme portaria nº 030/2021, não possui parentesco com a autoridade nomeante municipal que é o Prefeito Municipal. Segue em anexo portaria nº 030/2021, lei complementar nº 124/2017 (requisito para preenchimento do cargo: nível médio e conhecimentos de informática), comprovante de escolaridade (nível médio).

A filha de João Carlos Ribeiro Rabelo de nome Danielle Cristina Canela Rabelo foi nomeada para o cargo comissionado de assessora legislativa pelo Presidente da Câmara Municipal. Ambos foram nomeados por autoridade nomeantes municipais diferentes, um pelo executivo e outro pelo legislativo. Portanto, inaplicável a Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal.

É o parecer, S.M.J.

Pouso Alto, 05 de maio de 2021.


Flávio Maciel Rodrigues

OAB/MG 119.499



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
SALÃO NOBRE "JOSÉ RIBEIRO PIRES"

REQUERIMENTO Nº 05 / 2021

"Requer ao Prefeito informações referentes à nomeação de servidores ocupantes de cargo em comissão, funções de confiança e funções gratificadas no Poder Executivo."

O(A) Vereador(a) que este subscreve, com os fundamentos contidos nos artigos 140 da Lei Orgânica Municipal, solicita que seja encaminhado ao Senhor Prefeito Municipal o seguinte requerimento:

Neste mandato, houve nomeação de servidores municipais que tenham relação de parentesco com vereadores, secretários, prefeito, vice-prefeito ou com outros ocupantes de cargos em comissão para ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou funções gratificadas? Se positiva, solicito a apresentação de cópia das nomeações, com a identificação da respectiva relação de parentesco.

JUSTIFICATIVA

No exercício de suas atribuições, como membro do Poder Legislativo Municipal, e considerando as recentes denúncias recebidas por esta Câmara acerca de supostas irregularidades na nomeação de ocupantes a cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, encaminho este requerimento para devido esclarecimento dos fatos. De acordo com as denúncias que acompanham esta proposição, a nomeação para os cargos de Secretária da Educação, Coordenador de Obras, Secretária do Gabinete, Secretário de Turismo, Assessor Jurídico e Coordenador de Esporte e Lazer teria ocorrido em desacordo com a Lei Orgânica e com a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal. Dada a relevância do tema, diante da alegação de suposta prática de nepotismo em nosso município, entende-se necessária a atuação deste Poder fiscalizador. Certo da compreensão e tomada de providência.

Pouso Alto, 12 de abril de 2021.

Renilda Eustáquia Ferreira
Renilda Eustáquia Ferreira
Vereadora

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROTOCOLO GERAL 185/2021
Data: 22/04/2021 - Horário: 16:43
Administrativo

[Handwritten signature]

Secretaria

De: kelly de barros <secretaria@pousoalto.mg.leg.br>
Enviado em: quarta-feira, 10 de março de 2021 13:25
Para: secretaria@pousoalto.mg.leg.br
Assunto: Câmara Municipal de Pouso Alto "denúncia"

De: kelly de barros <kellydebarros83@globomail.com>
Assunto: denúncia

Corpo da mensagem:

Ao Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto Nobres vereadores e vereadoras, não é possível que vocês vão assistir e votar sem tomar uma providência! Talvez mais grave que o ato do presidente vereador José Passos Teixeira de ter nomeado para sua Assessora Legislativa uma sobrinha do Prefeito Municipal e filha do funcionário comissionado como Coordenador Distrital de Obras Públicas João Carlos Rabelo, no dia que foi apresentada aos vereadores em reunião minha denúncia sobre o nepotismo na Prefeitura e na Câmara de Pouso Alto na atual administração, de forma descarada o vereador Vicente de Fátima de Paula assinou com seus pares e sem os nomes de outro vereador e outra vereadora diretamente interessados a Proposta de Emenda à Lei Orgânica n. 02/2021 para revogar o ART. 51-A da Lei Orgânica do Município de Pouso Alto que proíbe o nepotismo com interesse de excluir a ilegalidade da nomeação do sobrinho dele, Vagner José de Oliveira no cargo comissionado de Coordenador de Esporte e Lazer de Pouso Alto. Essa conduta deve ser investigada e processada pela Câmara porque a atitude do vereador Pita é motivo para perda de mandato como declara o Art. 109 II e VIII da Lei Orgânica porque está usando o mandato para prática de ato de improbidade por ferir os princípios constitucionais da moralidade e impessoalidade e a conduta é atentatória às instituições e normas vigentes. E como se dissem defensores da lei se os vereadores aprovarem um absurdo desse, saibam 'Vossas Excelências' que estamos de olho e tomaremos todas as medidas para fazer uma Reclamação no Supremo Tribunal Federal por descumprimento da Súmula Vinculante 13 e buscar providências perante o Ministério Público. Como cidadã e certa que é dever dessa egrégia Casa de Leis a fiscalização dos atos do executivo, solicito que seja imediatamente aberto um processo de investigação por falta de decoro parlamentar como base nas provas que encaminho em anexo. Kelly de Barros
<http://transparencia.pousoalto.mg.gov.br/FolhaPagamento/ContraCheque/019530255438265402202112402045>
Eu não consegui consultar o Projeto de Emenda à Lei Orgânica porque a Câmara não publicou e nem sabemos se vai publicar, mas os senhores e as senhoras já tiveram acesso a ela porque já assistimos isso na última reunião exatamente nos 27 minutos de gravação. É muito triste e decepcionante assistir também 'Vossas Excelências' inertes e escrevendo na história de Pouso Alto seu apoio à corrupção e à defesa de interesses pessoais de alguns de seus pares.

--

Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em Câmara Municipal de Pouso Alto
(<http://pousoalto.mg.leg.br>)

Secretaria

De: kelly de barros <secretaria@pousoalto.mg.leg.br>
Enviado em: segunda-feira, 8 de março de 2021 13:17
Para: secretaria@pousoalto.mg.leg.br
Assunto: Câmara Municipal de Pouso Alto "denúncia"

De: kelly de barros <kellydebarros83@globomail.com>
Assunto: denúncia

Corpo da mensagem:

Encaminha: Ao Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto-MG Aos nobres vereadores desta egrégia Casa de Leis que estão para fiscalizar o executivo, mas nessa administração venderam os olhos, não existe nada sendo feito fora da LEI por isso as 'excelências' estão caladas!

Segundo a LEI ORGÂNICA MUNICIPAL vigora o ART. 53-A .

É vedada, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes do Município, a investidura, em cargo em comissão, de cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade, adoção ou afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores, de Secretários Municipais ou de outros ocupantes de cargos em comissão de qualquer dos poderes do Município. (Artigo acrescentado pela Emenda de Revisão à Lei Orgânica no 27, 27/11/2012) Vamos aos fatos explícitos:

A funcionara Gisele está em cargo de comissão como Secretária de Educação sendo que é sobrinha do Vice-Prefeito Paulo do LU, a mesma está nesse cargo segurando a vaga para seu marido Luciano que está aguardando sua diplomação no curso exigido para ocupar o cargo.

O funcionário Adriano Rangel que está como Coordenador de Obras é sobrinho do Vice-Prefeito Paulo.

A Secretária de Gabinete Leticia é sobrinha do Vereador Paulo Sergio.

O Secretário de Turismo é sobrinho do Afonso diretor de Contabilidade.

O advogado nomeado Rogerio Maciel é companheiro/conjuge da nobre vereadora Ana Barbosa.

A assessora Legislativa dessa Casa de Leis é filha do funcionário Comissionado João Carlos (Coordenador Distrital).

Inclusive alugou a casa para trabalhar é de seu parente.

Ou seja como sempre a prefeitura rendendo cabides de empregos de promessas políticas, e praticando o NEPOTISMO!

Será que vão cumprir o que manda o Art. 53-A ? Lei está aí para ser cumprida!

Mas alguns fatos, o Portal da Transparência está sem transparência, não há nada relacionado a este ano 2021, cadê o nobre Vereador Erik questionar sobre o portal da Transparência igual fazia na administração passada?

A Secretária de Assistência Social ficou quase 1 mês atuando sem seu registro e nada foi feito, e a mesma está usando seu horário de serviço para bater digital na autoescola da cidade, e usando de outras funcionárias para fazer suas obrigações pois não entende de nada, nem conduzir uma reunião sabe. É fácil levar nome sem fazer nada.

O Senhor Paulo Sergio (marruco) o mesmo está usando freezers/geladeiras de seu local de trabalho para armazenar seus picolés onde sua suposta funcionaria vai abastecer o carrinho para sair vendendo.

O Senhor Anderson de Paula vulgo KONAN, instalou seu trailer nas dependências da Santa Casa de Pouso Alto, com um padrão de LUZ, quem está pagando essa conta? O Trailer pode ser posto na rua? Até onde sabemos todo vendedor pode ter seu trailer, carrinho, mas que depois das vendas leva para casa e guarde em sua garagem, na rua agora é permitido permanecer, a lei não existe mais?

"O Coronel tá aí, e faz o que quer! "

Um concurso feito há mais de 6 anos, foi ressuscitado? Já não foi caducado nobres vereadores vão averiguar isso!

Há cabides sendo chamados sem ao menos divulgar um processo seletivo.

Os munícipes agradecem e solicitam providências das nobres excelências desta CASA de LEIS!

Qual vereador ou vereadora vai ter peito para esta proeza e cobrar as coisas certas?

Se Manuel Bandeira fosse vivo hoje a carta seria essa para, Couto:

Couto, Pouso Alto é uma cidade Esdrúxula. Parece nome de ninho de corruptos. Pouso Alto. Absolutamente a terra sem LEI. É um programa de corruptos."

Saudações

Atenciosamente
Kelly de barros

--

Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em Câmara Municipal de Pouso Alto
(<http://pousoalto.mg.leg.br>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1200
Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

PORTARIA Nº 36 DE 18/02/2009

“Nomeia Servidor”

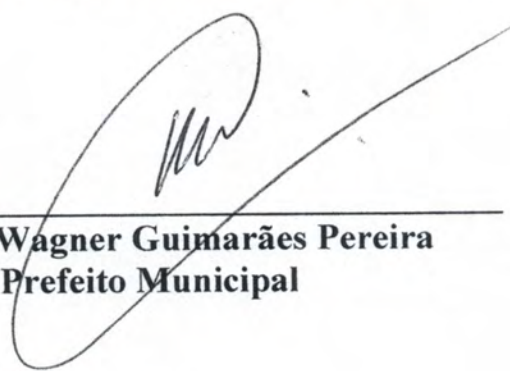
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

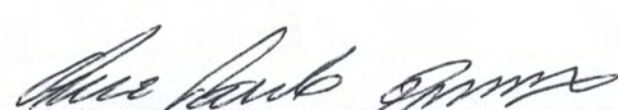
Art. 1º - Nomear o Sr. Rogério Campos Maciel, brasileiro, solteiro, RG MG-10.083.071 e CPF 000.223.546-38 para o cargo de Assistente Administrativo, Nível IX.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 18/02/2009.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Luiz Paulo Quirino
Secretário em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 013 DE 01/01/2021

“Nomear Servidor”

VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. Rogério Campos Maciel, brasileiro, casado, RG MG-10.083.071, CPF 000.223.546-38 e OAB MG 149723 para o cargo de Provimento em Comissão de Assessoria Jurídico-Administrativo, nível XV, da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.

Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal

Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE MINAS GERAIS

Escola Estadual "Telizarda Russano" R.O.3.5.B.2

NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Praça Dr. Felipe Tiago Gomes, 147 - Pouso Alto - MG 37468-000

ENDEREÇO COMPLETO

Portaria 296 de 11/03/94 e Decreto 26230 de 10/10/86

ATO, N.º, DATA, ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO QUE RECONHECEU A HABILITAÇÃO OU CURSO

O Diretor: da E. B. "Telizarda Russano" Ensino Fundamental e Médio

confere a: GISELE APARECIDA NOGUEIRA

filha de Jairo Rangel Nogueira

e de Maria Sant'Ana de Carvalho Nogueira

de nacionalidade brasileira natural de Itanhanda Estado Minas Gerais
nascida em 02 de março de 1981, Carteira de Identidade nº MG-10.383.603 SSP/MG,
o presente diploma por haver concluído em 20 de dezembro de 1998, o ensino de

2º grau, ENSINO NORMAL - Magistério de 1º grau

Título profissional conferido: Professor de 1º grau (1ª à 4ª série)

Fundamentação legal: Lei Federal 5692 de 11/08/71, Lei Federal 7044 de 18/10/82 e Lei Federal
9394 de 20/12/96.

Pouso Alto, MG, 20 de dezembro de 1998

Lígia Marli Russano Silva Gisle Aparecida Nogueira Sônia Guimarães Louzotti
SECRETÁRIO 369936-0-02 DIRETOR 300168-201

Reg. 4440/97

Aut. 063/97

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 11571038

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.306/94)






ASSINATURA DO TITULAR
Rogerio Campos Maciel

ASSINATURAS
ART. 30, INC. II, 1900/01



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE MINAS GERAIS
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME
ROGERIO CAMPOS MACIEL

INSCRIÇÃO
149733

FILIAÇÃO
JOAQUIM CAMPOS MACIEL
MARIA GERALDA VIANA

NACIONALIDADE
POUSO ALTO-MG

DATA DE NASCIMENTO
16/04/1974

CPF
008.223.646-38

RG
MG-10.083.071 - PC/MG

VIA
01

EXPIROU EM
18/12/2013

COADOR DE ADVOGADO E TESTES
NÃO

Luiz Claudio da Silva Chaves
PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1200
Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

PORTARIA Nº 35 DE 18/02/2009

“Nomeia Servidora”

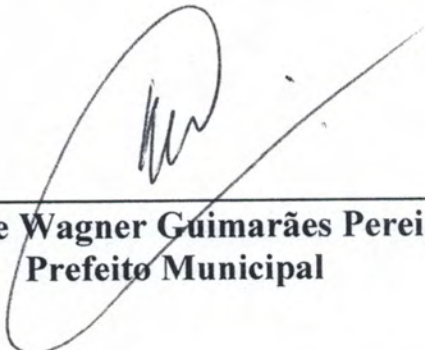
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

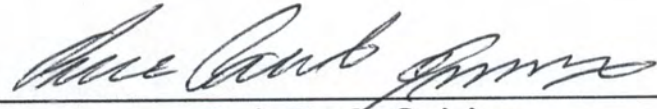
Art. 1º - Nomear a Sta. Gisele Aparecida Nogueira, brasileira, solteira, RG MG-10.383.608 e CPF 043.087.666-13 para o cargo de Assistente Administrativo, Nível IX.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 18/02/2009.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Luiz Paulo Quirino
Secretário em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 008 DE 01/01/2021

“Nomear Servidora”

VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. Gisele Aparecida Nogueira, brasileira, casada, RG MG-10.383.608 e CPF 043.087.666-13 para responder ao cargo de Diretora de Educação da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.

Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal

Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

CGC 18.667.212/0001-92

Praça. Desembargador Ribeiro da Luz, 132

:-:

Tel-Fax (035) 364-1206

POUSO ALTO

:-:

CEP 37.468-000

:-:

MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 50, DE 28/11/96

"Cria o Quadro de Servidores Municipais,
Cria o Quadro de Servidores em Comissão
e contém outras providências"

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais,
por seus representantes, Decretou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Quadro de Servidores Estatutários do Município de
Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, terá a seguinte estrutura:

<u>NÍVEL</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>
I	Porteiro	01
II	Secretário da Junta do Serviço Militar	01
III	Merendeira	16
IV	Auxiliar de Serviços Gerais	02
V	Operário	54
V	Guarda Noturno	02
V	Serviços Gerais	04
VI	Auxiliar de Saúde	02
VII	Secretário da Câmara Municipal	01
VII	Bombeiro	04
VII	Fiscal Distrital	01
VIII	Pedreiro	05
VIII	Carpinteiro	01
VIII	Pintor	01
IX	Professor	30
IX	Auxiliar de Tesouraria	01
IX	Auxiliar de Contabilidade	01
IX	Auxiliar de SIAT	01
IX	Almoxarife	01
IX	Motorista	08
IX	Encarregado de Turma	02
IX	Bibliotecária	01
X	Encarregado do Departamento Pessoal	01
X	Técnico Pedagógico	01
X	Operador de Máquina	02
X	Patroleiro	01
XI	Tesoureiro	01
XI	Técnico Administrativo	01
XII	Encarregado de obras	01
XIII	Assistente Social	01

" Continua "



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

CGC 18.667.212/0001-92

Praça. Desembargador Ribeiro da Luz, 132

POUSO ALTO

CEP 37.468-000

Tel-Fax (035) 364-1206

MINAS GERAIS

XIII	Enfermeira	02
XIV	Agrônomo	01
XIV	Engenheiro	01
XIV	Advogado	01
XV	Médico	01
XV	Dentista	01
XVI	Chefe da Contabilidade	01

Art. 2º - O nível salarial do Quadro estabelecido no artigo anterior, corresponde à Tabela de Vencimento do Pessoal Estatutário em vigor.

Art. 3º - Fica criado o Quadro de Servidores em Comissão que será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais:

<u>NÍVEL</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>
VII	Assessoria de Esporte Amador	01
VIII	Auxiliar de Assistente Social	01
XII	Assessoria de Gabinete	01
XII	Assessoria de Fiscalização	01
XII	Gestor de Saúde	01
XIII	Assessoria de Assistência Social	04
XV	Assessoria de Educação	02
XV	Assessoria de Saúde	02
XV	Assessoria Jurídico-Administrativa	01

Parágrafo Único - Os cargos criados neste artigo são cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Executivo.

Art. 4º - O Quadro de Aposentados e Pensionistas está relacionado abaixo, pertencentes a Previdência Municipal:

<u>APOSENTADOS</u>	<u>NÍVEL</u>
André Círio Nogueira	V
Pedro Tereza	V
Vicente Ribeiro	V
Agenor Flora dos Santos	V
Nézia Ana Pereira	VI
João Lemes	VIII
João Custódio de Souza	VIII
Iêda Maria dos Santos	IX
Maria das Graças Pinto	IX
Neuza Diniz de Andrade	IX
Heitor José da Silva	XII
Paulo Nogueira Mira	XV

" Continua "



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

CGC 18.667.212/0001-92

Praça. Desembargador Ribeiro da Luz, 132

:-:

Tel-Fax (035) 364-1206

POUSO ALTO

:-:

CEP 37.468-000

:-:

MINAS GERAIS

PENSIONISTAS

NÍVEL

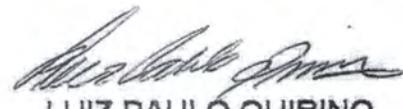
Tayane Silva Santos	III
Elisabeth Portes Moura	V
Marli Amâncio de Andrade	IX
Inez Mira Russano	XI

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de primeiro de janeiro de 1997, revogando-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 28/novembro/1996


DR. VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA
Prefeito Municipal


LUIZ PAULO QUIRINO
Secretário em Exercício



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
FUNDAÇÃO COMITATÁRIA TRICORDIANA DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES - UNINCOR
Credenciada pelo Decreto Estadual nº 40.229/98, de 29/12/1998

Unincor
Universidade Vale do Rio Verde

DIPLOMA

A Reitora da Universidade Vale do Rio Verde de Três Corações - UNINCOR,
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de DIREITO
em 12 de dezembro de 2008, confere o título de BACHAREL a

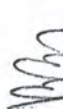
ROGÉRIO CAMPOS MACIEL

portador(a) da Cédula de Identidade R.G. número MG-10.083.071 SSP/MG - Brasileiro(a)

nascido(a) a 16 de abril de 1974
natural de POUSO ALTO - MG

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Três Corações, 05 de junho de 2009


Joana Beatriz Barros Pereira
Reitora


Wanda Guedes
Secretário Geral


Diplomado(a)

NOMES DOS SIGNATÁRIOS DESTE DIPLOMA:

Reitora da UNINCOR:

Joana Beatriz Barros Pereira

Secretário Geral da UNINCOR:

Wandir Graças Guedes

Campus de Caxambu

Curso de Direito - Bacharelado

Data de colação de grau:

19/12/2008

- ADIN 2501-5 / EMENTA, ITEM 09
- PORTARIA NORMATIVA 040 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007, ART 63
- PROTOCOLO E-MEC 200901929

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES**

Diploma registrado sob o Nº 11424

no Livro G-015, Folha 112

Processo Nº 21921/2009

de acordo com o disposto no Artigo 48, § 1º da Lei 9394/96.

Em 07 de julho de 2009

Odilce R. G. Silva

Odilce de Lourdes Gonçalves Silva

Registro de Diplomas

Delegação de Competência 02/2009 (22/04/09)



FACULDADE DAMÁSIO

PÓS-GRADUAÇÃO



A Faculdade Damásio, sob estrita observância da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e das Resoluções MEC CNE/CES n. 1, de 3 de abril de 2001, e n. 1, de 8 de junho de 2007, tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato

Sensu, em Agosto de 2014, confere o título de

Especialista em Direito Penal e Processo Penal com capacitação para o Ensino no Magistério Superior ao

Rogério Campos Maciel,

Brasileiro, natural de Pouso Alto - MG,

nascido em 16 de Abril de 1974, RG MG-10.083.071 - PCMG/MG,

e outorga-lhe este Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

São Paulo, 01 de Julho de 2015.

Prof. Marco Antonio Araujo Junior
Diretor-Geral Pedagógico

Pós-Graduado

Prof.ª Elisabete Vido

Diretora Pedagógica de Pós-Graduação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1206
Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

Lei Complementar nº 86 de 30/06/2005

“Altera denominação de um dos cargos de Assessor de Educação”

A Câmara Municipal de Pouso Alto, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Um dos cargos de Assessor de Educação, criado pela Lei Complementar nº 50, de 28/11/96 passa a ser denominado de “Diretor de Educação”.

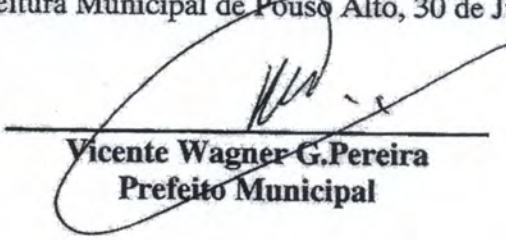
§ 1º - Fica mantida a remuneração do cargo de que se trata este artigo em valor equivalente ao nível XV da Tabela de Vencimentos dos Servidores Municipais.

§ 2º - O titular do cargo de que se trata esta Lei deve possuir Formação em Magistério e Curso de Pedagogia – Licenciatura Plena.

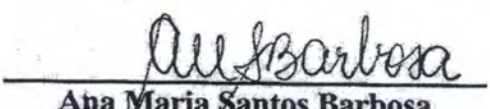
§ 3º - As atribuições do Cargo de Diretor de Educação são aquelas indicadas no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 30 de Junho de 2005.



Vicente Wagner G. Pereira
Prefeito Municipal



Ana Maria Santos Barbosa
Secretária em Exercício

ANEXO I

Título do Cargo – Diretor (a) de Educação

Requisitos - Formação em Magistério – Curso de Pedagogia – Licenciatura Plena;

Atribuições - I – Organizar e dirigir a unidade de educação do Município;

II – Executar atividades profissionais da área de educação, correspondentes à sua função, cuidando para que haja melhoria, crescimento no setor educacional e de acordo com as competências da unidade;

III – Coordenar, orientar e controlar o desempenho de atividades executadas pelos seus auxiliares;

IV – Cuidar para que haja coordenação do trabalho de integração família-escola-comunidade;

V – Colaborar com o corpo técnico, administrativo e docente no planejamento das atividades regimentais;

VI – Executar e fazer cumprir outras atividades correlatas, de acordo com normas regimentais;

VII – Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos;

VIII – Propiciar meios para o treinamento, avaliação e reciclagem do pessoal lotado na área de educação;

IX – Fazer com que os assentamentos dos alunos e movimentação de pessoal no serviço de educação estejam em dia e dentro da legislação pertinente;

X – Preparar, em conjunto com a Diretoria Administrativa e com a Assessoria Jurídica, as leis relativas ao funcionamento da educação;

XI – Comparecer a reuniões e representar o Município em órgãos competentes;

XII – Executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Anália Franco - Av. Regente Feijó, 1295 03342 000 SP- SP
T 55 11 2672 6200

Liberdade - R. Galvão Bueno, 868 01506 000 SP - SP
T 55 11 3385 3000

Paulista - Av. Paulista, 1415 - parte 01311 925 SP - SP
T 55 11 3195 2188

São Miguel - Av. Dr. Ussiel Cirilo, 111 a 213 08060 070 SP - SP
T 55 11 2037 5700

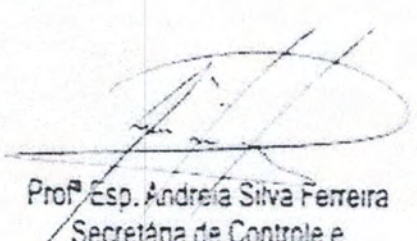
Santo Amaro - Av. das Nações Unidas, 18605 -anexo parte 04795 902 SP - SP

Certidão

*Certifico para os devidos fins, que
GISELE APARECIDA NOGUEIRA, R.G. Nº MG-10.383.608/MG, nascida aos
02/03/1981 em ITANHANDU/MG, CONCLUIU nesta Universidade, no segundo
semestre letivo de 2020, o curso de PEDAGOGIA (LICENCIATURA).*

Colaçon de Grau: 12/03/2021.

São Paulo, 12 de março de 2021



Prof.^a Esp. Andreia Silva Ferreira
Secretária de Controle e
Registros Acadêmicos

CURSO: ENSINO NORMAL - Registro de 1º Grau	
CURSO ANTERIOR: Ensino Fundamental	
ESTABELECIMENTO: E. E. "Ribeiro da Luz"	
ENDEREÇO: Rua Comendador Pinto Dias, s/nº	
MUNICÍPIO: Pouso Alto	UF: MG
OUTRAS HABILITAÇÕES	ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL
TOTAL HORAS	
LINGUA PORTUGUESA	285:00
HISTORIA DA BRASILEIRIA	64:40
MATÉRIA	254:40
TEORIA	64:40
GRAFIA	64:40
EDUCAÇÃO MORAL E CÍVICA	-
BIOLOGIA + PROGRAMAS DE SAÚDE	64:40
FÍSICA	30:50
QUÍMICA	64:40
EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	64:40
INGLÊS MOD.	30:50
RELIGIOSO	-
FÍSICA	123:20
NÚCLEO COMUM E ART. 7º	109:40
Educação Física e Prog. Saúde	64:40
Psicologia da Educação	95:00
Filosofia da Educação	64:40
Sociologia da Educação	64:40
História da Educação	66:40
Estrutura Func. Ens. 1º Grau	66:40
Didática Geral	123:20
Metodol. Língua Portuguesa I	64:40
Metodol. Língua Portuguesa II	100:00
Metodologia Matemática	192:30
Metodologia Geografia	64:40
Metodologia História	64:40
Metodologia Ciências	66:40
Arte	123:20
Total de Parte Diversificada	124:40
Gestão Supervisionada ou Prática Simulada	120:00

OBSERVAÇÕES * Leia-se: Nível de Ensino equivalente ao Ensino Médio conf. Constituição Federal de 1988 e Parecer CEE 516/92 - MG 10.08.92.

** Leia-se: Portaria SAE/639 de 03.06.95.

REGISTRO DE EXPEDIÇÃO

* Título expedido nos termos da Portaria SED/132 de 17-03-84.

Registro Nº 410
Fls. Nº 17
Livro Nº 02

conforme relação encaminhada à 7ª DRE/SEE.

Pouso Alto, MG 20 de dezembro de 1998

[Assinatura]

Lucia Batista Russano Silva
Secretária - Masp. 969.936-0-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

PORTARIA Nº 33 DE 02/04/2008

“Nomeia Servidor”

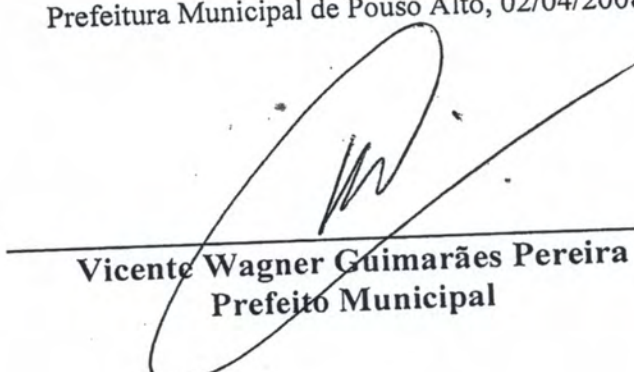
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

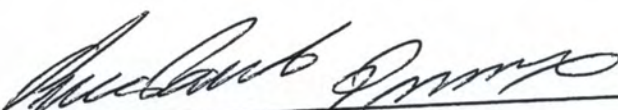
Art. 1º - Nomear o Sr. Adriano Rangel, brasileiro, casado, RG MG-12.642.509 e CPF 056.874.346-66 para o cargo de Motorista, Nível IX.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 02/04/2008.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Luiz Paulo Quirino
Secretário em Exercício

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1206
Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais
e-mail: pmpa@starweb.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 009 DE 01/01/2021

“Nomear Servidor”

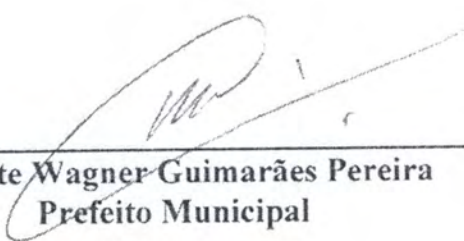
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

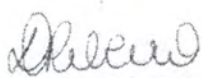
Art. 1º - Nomear o Sr. Adriano Rangel, brasileiro, casado, RG MG-12.642.509 e CPF 056.874.346-66 para o cargo de Coordenador de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206
CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Lei Complementar nº 108 de 28/12/2011

“Dispõe sobre extinção e criação de Cargos Comissionados e Efetivos”

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam extintos os cargos em comissão e suas respectivas vagas:

<u>Denominação</u>	<u>Salário</u>
Diretor de Planejamento e Gestão/Controle Interno	R\$ 1.661,43
Encarregado de Transportes e Obras Públicas	R\$ 1.603,93

Art. 2º - Fica extinto o cargo efetivo e sua respectiva vaga:

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Salário</u>
IX	Assistente Administrativo	R\$ 867,14
XIII	Supervisor Pedagógico	R\$ 1.329,97

Art. 3º - Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, os seguintes cargos em comissão de recrutamento amplo:

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Salário</u>
XI	Coordenador de Almoxarifado	01	R\$ 1.070,44
XI	Coordenador de Transportes	01	R\$ 1.070,44
XI	Coordenador de Obras Públicas	01	R\$ 1.070,44
IX	Secretária do Gabinete	01	R\$ 867,14

§ Único – As funções dos cargos criados neste artigo terão como atribuições principais o discriminado no anexo I, bem como os requisitos para as devidas nomeações.

Art. 4º - Fica criada e passa a compor o quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, o seguinte cargo:

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Salário</u>
XIII	Nutricionista	01	R\$ 1.329,97

§ Único – A função do cargo criado neste artigo terá como atribuição discriminada no anexo I, bem como os requisitos para as devidas nomeações.

Art. 5º - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, a seguinte função de confiança, a ser provida exclusivamente por servidor do quadro efetivo, mediante livre nomeação e exoneração do Prefeito, conforme discriminado no anexo II.

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Salário</u>
IX	Gerenciador Técnico do Sistema de Registro de Preços	01	R\$ 867,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Art. 6º - Acrescenta inciso IV no parágrafo 1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 98/2009, com a seguinte redação:

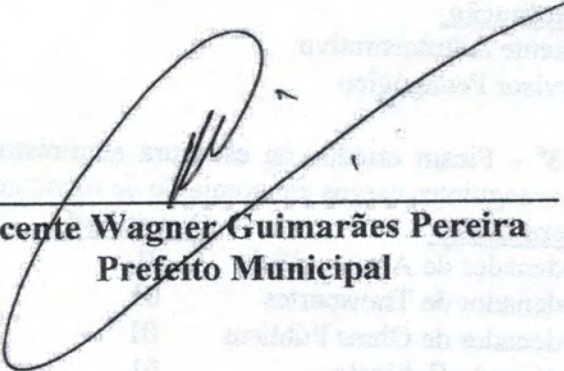
"Art. 1º - ...

...

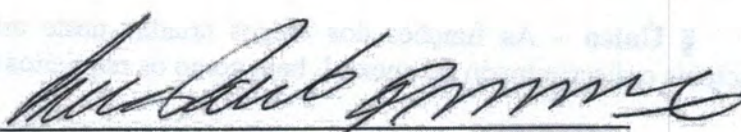
IV – *Os servidores designados para compor a comissão de controle interno receberão gratificação de função equivalente a 50% (cinquenta por cento) nível I."*

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 28 de Dezembro de 2011.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Luiz Paulo Quirino
Secretário em Exercício

Título do Cargo – Secretária do Gabinete

Requisitos – Nível Médio;

Atribuições – I – Assessorar o Executivo no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas, na tomada de decisões e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;

II – Coordenar e controlar equipes e atividades;

III – Controlar documentos e correspondências;

IV – Prestar assistência e assessoramento direto à autoridade superior;

V – Coletar, manipular e conferir dados relativos à execução dos serviços específicos da área de atuação;

VI – Planejar, coordenar e executar trabalhos relativos ao Gabinete;

VII – Assessorar e representar o Chefe do Executivo, quando necessário;

VIII – Organizar e manter os arquivos do gabinete, para a guarda de documentos e facilidade de consulta;

IX – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

X – Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Nutricionista

Requisitos – Nível Superior em Nutrição;

Carga Horária – 20 horas semanais;

Atribuições – I – Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade;

II – Planejar, organizar, administrar e avaliar unidade de alimentação e nutrição;

III – Efetuar controle higiênico-sanitário;

IV – Participar de programas de educação nutricional;

V – Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;

VI – Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;

VII – Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.

VIII – Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;

IX – Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

X – Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

XI – Prestar assistência dietoterápica em nível de consultório de nutrição, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;

XII – Atualizar as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;

XIII – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

XIV – Executar outras tarefas afins.

ANEXO I:

Título do Cargo – Coordenador do Almoxarifado

Requisitos – Nível básico de escolaridade (4ª Série do Ensino Fundamental);

Atribuições – I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II – Executar atividades de grande responsabilidade e complexidade, referente ao controle e armazenamento de materiais e equipamentos adquiridos pelo município;

III – Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos, visando preservar sua integridade e segurança;

IV – Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio;

V – Orientar os funcionários quanto aos aspectos técnicos dos produtos e procedimentos para manuseio e estocagem, visando manter a integridade, características e condições de uso dos produtos;

VI – Examinar a qualidade dos produtos adquiridos, informando ao setor de compras qualquer desvio em relação às especificações estabelecidas;

VII – Identificar necessidades de aprimorar e modernizar equipamentos e instalações de uso do almoxarifado, visando melhorar seu desempenho e produtividade;

VIII – Supervisionar a manutenção da limpeza e organização do almoxarifado;

IX – Zelar pelo cumprimento e execução do almoxarifado;

X – Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador de Transportes

Requisitos – Nível básico de escolaridade (4ª Série do Ensino Fundamental);

Atribuições – I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II – Fiscalizar o funcionamento dos veículos oficiais;

III – Manter contato com os demais Setores administrativos, de forma a possibilitar o agendamento dos veículos para atendimento dos serviços;

IV – Proceder a manutenção dos veículos oficiais com abastecimento de combustível, lavagem, lubrificação, documentação, seguros e outras providências para a regular condição de tráfego;

V – Responsabilizar-se pelos serviços dos motoristas e providenciar as escalas dos mesmos, de forma a atender os diversos Setores;

VI – Solicitar pessoal, equipamentos e matérias necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;

VII – Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos propostos;

VIII – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

IX – Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador de Obras Públicas

Requisitos – Nível básico de escolaridade (4ª Série do Ensino Fundamental);

Atribuições – I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II – Promover estudos técnicos para facilitar a execução das obras públicas;

III – Dirigir a execução de todas as obras executadas pelo Poder Público local;

IV – Zelar pelo cumprimento da execução dos serviços de obras conveniadas;

V – Administrar o pessoal do serviço de obras;

VI – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII – Executar outras tarefas afins.

ANEXO II:

Título do Cargo – Gerenciador Técnico do Sistema de Registro de Preços

Requisitos – Nível Médio, Técnico em Contabilidade;

Atribuições – I – Acompanhar e fiscalizar as ações administrativas na efetivação e uso dos bens e serviços com preços registrados;

II – Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;

III – Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;

IV – Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;

V – Preparar a listagem dos itens de bens e serviços que devem ser registrados, juntamente com os servidores designados de cada área, com informações claras, objetivas e indicativas de cada item, de modo a facilitar a preparação do edital convocatório e a execução do compromisso de fornecimento;

VI – Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, comercialização, publicidade, e outras;

VII – Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades;

VIII – Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços;

IX – Preparar cotação de preços - pesquisa de mercado, de todos os itens indicados para o registro de preços, visando os valores que serão licitados;

X – Análise das variações orçamentárias;

XI – Solicitar do setor contábil-financeiro as respectivas disponibilidades orçamentárias e financeiras para acobertar as despesas advindas da Ata de Registro de Preços.

XII – Solicitar do setor competente a formalização do processo licitatório para se efetivar a Ata de Registro de Preços e o respectivo compromisso de fornecimento;

XIII – Conduzir todos os procedimentos concernentes à efetiva execução do compromisso de fornecimento dos itens da Ata de Registro de Preços, acompanhando a emissão da respectiva nota de empenho da despesa, à expedição de autorizações de fornecimentos, ordens de serviços pelos setores competentes e certificar-se da regularidade fiscal e previdenciária do fornecedor, bem ainda da conformidade dos preços praticados no mercado, com auxílio do servidor de cada área usuária do Registro de Preços;

XIV – Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos bens e serviços autorizados, conforme disposto no inciso anterior, procedendo à devida liquidação da respectiva despesa, bem ainda se o compromitente da Ata de Registro de Preços está cumprindo todas as suas obrigações assumidas;

XV – Tomar providências quando o compromitente da Ata de Registro de Preços não atender as requisições - AF e/ou OS, seja na forma, condições, qualidade e pontualidade para entrega dos bens e serviços, bem ainda na aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado, com auxílio do servidor de cada área usuária do Sistema;

XVI – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e realizar reunião com os fornecedores, quando necessário, para sanar problemas ou prestar informações quanto à execução do fornecimento dos bens e serviços constantes da Ata de Registro de Preços;

XVII – Executar outras tarefas afins.

Nº 14281

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE RIO POMBA
CRIADA PELO DECRETO Nº 3.092 DE 29/12/1956 E TRANSFORMADA EM AUTARQUIA
FEDERAL PELA LEI Nº 8.731, DE 16/11/93
O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL, MARCOS PASCOALINO
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERE O TÍTULO DE: **TÉCNICO EM ZOOTECNIA**

ADRIANO RANGEL

FILHO(A) DE AVELINO RANGEL NETO MARIA TEREZA RANGEL
NASCIDO EM 01 DE DEZEMBRO DE 1982
POUSO ALTO, ESTADO DE MG

OUTORGANDO-LHE O PRESENTE DIPLOMA, A FIM DE QUE POSSA GOZAR DE TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS LEGAIS
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Nota termos da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, regulamentada pelo Decreto nº 2.208/1997, Resolução CNE/CEB nº 04, de 28/11/1998, e Portaria CNE/CEB nº 13, de 05/10/1999, de acordo com autorização da Portaria nº 25 de 13/02/1997 e Resolução nº 04 de 05/01/2001, publicação do Diário Oficial da União nº 23/09/1998.

LOCAL

Rio Pomba

DATA

09 de setembro de 2003

DIRETOR

Marcos Pascoalino
Port MEC nº 2578 DE DU 19/09/2002

TITULAR DO DIPLOMA

SECRETÁRIO

Instituída Conselho Científico Legal
Portaria nº 12 de 16/04/2003

DISCIPLINA E CARGA HORÁRIA		HORAS	CURSO ANTERIOR E ANO DE CONCLUSÃO	
			EE FELIZPADA RUSSANO	
			ESTABELECIMENTO	
			POUSO ALTO - MG	
			LOG. ALIDADE E UNIDADE DA FEDERAÇÃO	
			OUTRAS HABILITAÇÕES	
- Avicultura - Suinocultura - Bovinocultura (ênfase em leiteira) - Criações Especiais (caprinocultura, piscicultura, mi- nhocultura, canicultura, bovino de corte) - Infra-Estrutura e Agriturismo - Gestão - Informática		280 260 320 140 180 60 80	OBSERVAÇÕES: Carteira de Identidade - MG-12.842.509 Expedida em SSP/MG em 21/09/1999 Carga Horária do Diploma = Matriz Curricular Conclusão do Curso: 21/12/2002	
TOTAL DE EDUCAÇÃO GERAL			REGISTRO Nº 02390 de 04/01/02 Nome: [illegible] da Portaria Ministerial nº 629/87, item 2 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIO POURO	
TOTAL DE FORMAÇÃO ESPECIAL		1320	ORGÃO DO MEC DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE GRADUAÇÃO DIRETORIA DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE INFRA-ESTRUTURA DIRETORIA DE INFORMÁTICA DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DIRETORIA DE EXTENSÃO E RELACIONAMENTO DIRETORIA DE GESTÃO DE QUALIDADE DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCO DIRETORIA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DIRETORIA DE GESTÃO DE SAÚDE DIRETORIA DE GESTÃO DE SUSTENTABILIDADE DIRETORIA DE GESTÃO DE TENDÊNCIAS DIRETORIA DE GESTÃO DE TENDÊNCIAS	
ESTÁGIO SUPERVISIONADO		320	ORGÃO DO MEC DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE GRADUAÇÃO DIRETORIA DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE INFRA-ESTRUTURA DIRETORIA DE INFORMÁTICA DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DIRETORIA DE EXTENSÃO E RELACIONAMENTO DIRETORIA DE GESTÃO DE QUALIDADE DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCO DIRETORIA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DIRETORIA DE GESTÃO DE SAÚDE DIRETORIA DE GESTÃO DE SUSTENTABILIDADE DIRETORIA DE GESTÃO DE TENDÊNCIAS DIRETORIA DE GESTÃO DE TENDÊNCIAS	
TOTAL GERAL		1640	ORGÃO DO MEC DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE GRADUAÇÃO DIRETORIA DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE INFRA-ESTRUTURA DIRETORIA DE INFORMÁTICA DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DIRETORIA DE EXTENSÃO E RELACIONAMENTO DIRETORIA DE GESTÃO DE QUALIDADE DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCO DIRETORIA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DIRETORIA DE GESTÃO DE SAÚDE DIRETORIA DE GESTÃO DE SUSTENTABILIDADE DIRETORIA DE GESTÃO DE TENDÊNCIAS DIRETORIA DE GESTÃO DE TENDÊNCIAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 005 DE 01/01/2021

“Nomear Servidor”

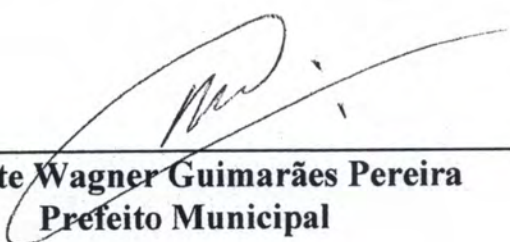
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

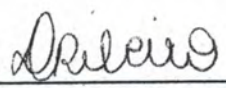
Art. 1º - Nomear o Sr. Afonso Marcelo Círio Nogueira, brasileiro, casado, RG MG-5.895.475 e CPF 889.215.736-15 e CRC MG-077087/O-0 para responder pelo cargo de Diretor de Contabilidade, Nível XVI da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

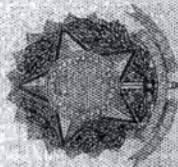
Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal de Ouro Preto

Instituto de Ciências Humanas e Sociais

O Prof. Dr. Marcone Jamilson Freitas Souza, Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições e tendo presente o termo de Colação de Grau do curso de História, em 7 de agosto de 2015, confere o grau de

Licenciado em História

Diego Cirio Nogueira

filho de Antonio Mario Nogueira e Francisca Isabel Lisboa Nogueira, nascido em 26 de fevereiro de 1991, natural de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais,
e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Ouro Preto (MG), 16 de outubro de 2015.

Diego Cirio Nogueira
Diplomado
MG15918236 - PC-MG

Margareth Diniz
Prof.ª Dra. Margareth Diniz
Diretora do ICHS

Marcelo
Prof. Dr. Marcelo Sousa da Rocha Freitas
Pró-Reitor de Graduação

Marcone
Prof. Dr. Marcone Jamilson Freitas Souza
Reitor

Nome: Diego Cirio Nogueira
Identidade: MG15918236/PC-MG

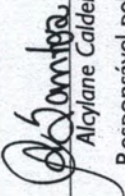
CURSO DE HISTÓRIA

Reconhecido nos termos da Portaria MEC nº 102, de 18 de fevereiro de 1987, em sua atual redação, publicada no Diário Oficial da União em 20 de fevereiro de 1987.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

Diploma registrado sob nº 1246, no livro V2, folha 416, processo nº 231091804/2015-16, de acordo com o disposto no artigo 48 da Lei nº 9394/96.

Ouro Preto (MG), 16 de outubro de 2015.


Alcyane Caldeira Santos
Responsável pelo Registro


Prof. Dr. Luciano Campos da Silva
Pró-Reitor Adjunto de Graduação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 030 DE 01/01/2021

“Nomear Servidor”

VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

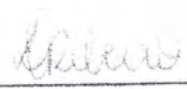
Art. 1º - Nomear o Sr. Diego Cirio Nogueira, brasileiro, solteiro, RG MG-15.918.236 e CPF 094.538.916-73 para o cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Turismo e Cultura, Nível XI da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
(Prefeito Municipal)



Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35)3364-1206

POUSO ALTO - CEP.: 37468-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

E-mail: pousoalto@altanet.com.br

PORTARIA Nº 04 DE 01/02/2002

“Nomeia Servidor”

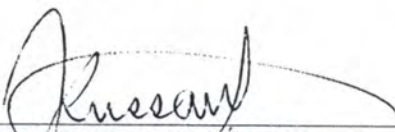
JOSÉ RUSSANO JÚNIOR, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

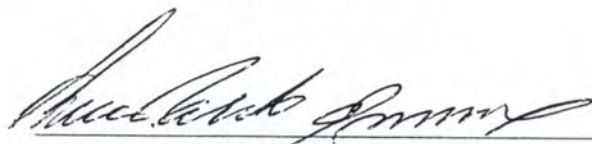
Art.1º - Nomear o servidor Afonso Marcelo Cirio Nogueira, brasileiro, casado, portador do CPF 889.215.736.15 e RG MG-5.895.475, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, nível IX.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/02/2002.



JOSE RUSSANO JUNIOR
Prefeito Municipal



LUIZ PAULO QUIRINO
Secretário em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1206
Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

Lei Complementar nº 89 de 18/11/ 2005

**“Dispõe sobre extinção e criação de Cargos
Comissionados e Efetivos, cria vaga em cargo
Existente e cria Departamento”**

A Câmara Municipal de Pouso Alto aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam extintos os cargos em comissão e suas respectivas vagas:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
XV	Assessoria de Educação	01
XV	Assessor de Saúde	01
XIII	Assessoria de Assistente Social	01
XII	Assessoria de Fiscalização	01
IX	Assessor Especial de Gabinete	01
IX	Assessor de Turismo e Lazer	01
IX	Assessor de Cultura	01
VIII	Auxiliar de Assistente Social	01
VII	Assessor de Esporte Amador	01
V	Coordenador do Matadouro	01

Art. 2º - Ficam extintos os cargos efetivos e suas respectivas vagas:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
XV	Médico	02
XII	Encarregado de Obras	01
XI	Técnico Pedagógico	01
X	Encarregado do Departamento Pessoal	01
X	Patroleiro	01
IX	Auxiliar de Contabilidade	01
IX	Auxiliar de SIAT	01
IX	Professor	02
VII	Secretário da Câmara Municipal	01
VI	Auxiliar de Saúde	02
V	Serviços Gerais	02
IV	Auxiliar de Serviços Gerais	02
II	Secretário da Junta do Serviço Militar	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1206
Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

Art. 3º - Ficam criadas, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, as seguintes funções de confiança, a serem providas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, mediante livre nomeação e exoneração do Prefeito:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
XVI	Diretor da Contabilidade	01
XI	Coordenador de Pessoal	01
XI	Coordenador de Compras e Licitações	01
XI	Coordenador da Tesouraria	01

Art. 4º - Ficam criados, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, os seguintes cargos em comissão de recrutamento amplo:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
XV	Diretor de Planejamento e Gestão/Controle Interno	01
XV	Procurador Jurídico	01
XIV	Encarregado do Serviço de Obras Urbanas e Rurais	01
XIV	Encarregado dos Transportes	01
XI	Coordenador de Esporte e Lazer	01
IX	Assessor de Turismo e Cultura	01
IX	Assessor Administrativo	03
IX	Assistente Epidemiológico	01
IX	Assistente Administrativo Social	01
IX	Instrutor de instrumentos musicais	01

§ Único - As funções dos cargos criados neste artigo terão como atribuições principais o discriminado no anexo I, bem como os requisitos para as devidas nomeações.

Art. 5º - Ficam criados, na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal o cargo efetivo:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
XIV	Mecânico	01
XIII	Químico	01
XIII	Eletricista	01
IX	Professor de Educação Física	02
VIII	Lavador de veículos e Borracheiro	01

§ Único - As funções dos cargos criados neste artigo terão como atribuições principais o discriminado no anexo II, bem como os requisitos para as devidas nomeações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Pça. Desembargador Ribeiro da Luz, 190 - Telefax: (35) 3364-1206

Cep: 37.468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

Art. 6º - Fica criado 01 vaga para operador de máquinas, nível X em cargo existente na Lei Municipal nº 50 de 28/11/96.

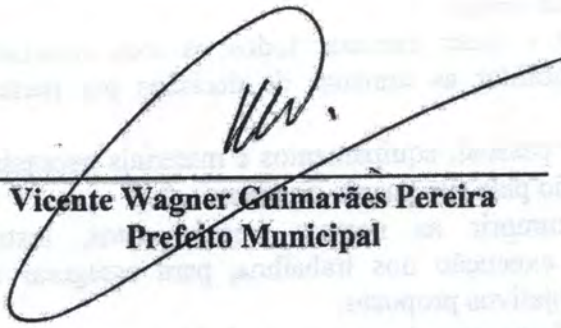
Art. 7º - Fica criado na estrutura da Prefeitura Municipal de Pouso Alto o Departamento de Compras e Licitações.

Art. 8º - Fica restabelecido na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal o cargo efetivo de Chefe de Turma, criado pela Lei nº 590 de 28/11/89 e extinto pela Lei nº 76 de 20/12/01, sendo seus vencimentos equivalentes ao nível IX, da tabela de vencimentos dos servidores do Município.

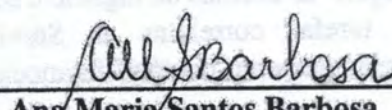
§ Único - Fica o Prefeito Municipal autorizado a reconduzir ao cargo citado no caput o servidor que ocupava por ocasião de sua extinção, e que foi colocado em disponibilidade.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 18 de Novembro de 2005.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Ana Maria Santos Barbosa
Secretária em Exercício

ANEXOS:

Título do Cargo – Diretor da Contabilidade

Requisitos – 2º Grau Completo a nível contábil;
Registro no Conselho de Contabilidade;
Experiência mínima de dois anos no serviço público contábil.

- Atribuições** – I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;
- II - Proceder e cooperar para os estudos na preparação das Leis de meios que envolvam as atividades contábeis/financeiras: PPA, LDO, LOA e outras;
- III - Proceder e ajudar na preparação das diversas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas, Câmara Municipal e outros Órgãos;
- IV - Organizar os serviços de contabilidade e preparar a escrituração que atenda todas as exigências legais;
- V - Controlar e fazer executar a conciliação das contas, a classificação das receitas e despesas, acompanhando a situação patrimonial, econômica e financeira da administração;
- VI - Elaborar os balanços, balancetes, demonstrações contábeis e financeiras, providenciar relatórios técnicos e estatísticos, visando munir os diversos setores administrativos de dados concretos para a execução dos serviços propostos pelo Chefe do Executivo para cumprimento das metas;
- VII - Executar e fazer executar todos os atos correlatos a sua área de atuação, de forma a possibilitar as tomadas de decisões por parte dos ordenadores de despesas públicas;
- VIII - solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;
- IX - fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos proposto;
- X - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI - Executar outras tarefas correlatas ao Serviço Técnico e que envolvam as finanças públicas ou ao planejamento contábil/financeiro.

Título do Cargo – Coordenador de Pessoal

Requisitos – 2º Grau Completo;

Experiência mínima de dois anos no serviço público.

Atribuições – I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Organizar as escalas de trabalho, de férias, bem como a elaboração da folha de pagamento e respectivos encargos sociais;

III - Receber e dar seguimento aos requerimentos funcionais sobre licenças e outros direitos dos servidores;

IV - Tomar parte em estudos referentes aos cargos, funções e empregos, preparando e organizando o arquivo individual dos servidores públicos;

V - Preparar nomeações, designações, exonerações, contratações e demais atos atinentes ao Setor;

VI - Prestar todas as informações sobre direitos e deveres dos servidores públicos, bem como dos procedimentos administrativos;

VII - Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;

VIII - Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos propostos;

IX - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

X - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador de Compras e Licitações

Requisitos – 2º Grau Completo;

Experiência mínima de dois anos no serviço público.

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Promover a aquisição de materiais, bens e serviços destinados à Administração Municipal;

III - Receber as requisições de compras de bens e serviços e proceder os respectivos processos licitatórios nos termos da legislação vigente;

IV - Dar assistência aos membros da Comissão Permanente de Licitações;

V - Controlar o recebimento das compras de bens e serviços;

VI - Dar assistência ao Serviço Contábil / Financeiro na preparação dos empenhos e no cronograma de pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços;

VII - Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;

VIII - Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos propostos;

IX - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

X - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador da Tesouraria

Requisitos – 2º Grau Completo;

Experiência mínima de dois anos no serviço público.

Atribuições – I- Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Guardar os documentos financeiros e zelar pelas finanças municipais;

III - Responsabilizar-se pelas contas bancárias e talonários de cheques;

IV - Proceder os lançamentos das receitas públicas, bem como os pagamentos das despesas, exigindo a documentação necessária para efetiva-las;

V - Guardar os documentos de despesas e providenciar a sua quitação nas datas previstas, bem como garantindo a sua ordem cronológica;

VI - Providenciar relatórios periódicos, de forma a informar os ordenadores de despesas sobre os saldos financeiros das contas específicas;

VII - Responsabilizar-se para o cumprimento da aplicação dos recursos conforme a natureza das diversas despesas públicas;

VIII - Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;

IX - Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos proposto;

X - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

XI - Executar todas as tarefas de responsabilidade financeira da Administração e outras correlatas ao Setor.

ANEXO I

Descrição de Cargos

Título do Cargo - Diretor de Planejamento, Gestão e Controle Interno

Requisitos - Formação: Nível Médio;

- Atribuições** - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias na Administração;
- II - Proceder estudos específicos, analisar dados técnicos administrativos, colaborar na preparação de projetos básicos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis como plano de governo;
- III - Planejar as ações de governo e de administração visando cumprir as normas que regem a Administração Pública;
- IV - Participar dos planos organizacionais dos serviços administrativos, para dotar a administração de meios eficazes para execução das diversas ações;
- V - Supervisionar todos os trabalhos técnicos administrativos;
- VI - Dirigir as ações fiscalizadoras da Comissão de Controle Interno;
- VII - Promover as diretrizes gerais para que os diversos setores administrativos cumpram e façam cumprir os objetivos pré-determinados, visando seguir os planos operativos e de governo;
- VIII - Promover e garantir a participação e interação do Poder Legislativo no contexto das ações que envolvam ou necessitem da presença dos Edis;
- IX - Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;
- X - Assessorar e representar o Chefe do Executivo, quando necessário;
- XI - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XII - Executar e fazer executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Procurador Jurídico

Requisitos - Formação em Direito;
Inscrição na OAB de Minas Gerais;

- Atribuições** - I - Representar o Município – Poder Executivo, ativa e passivamente perante os Órgãos do Poder Judiciário da Comarca;
- II - Representar o Município – Poder Executivo junto aos tribunais de contas do Estado e da União;
- III - Responsabilizar-se pela representação do Município na Comarca ou fora dela, em todos os atos que se fizerem necessário a participação de representação profissional jurídica;
- IV - Emitir pareceres jurídicos em todos os assuntos em que for solicitado;
- V - Zelar pela correção, probidade e legalidade dos atos administrativos;
- VI - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Encarregado do Serviço de Obras Urbanas e Rurais

Requisitos - Nível básico de escolaridade (4ª Série do Ensino Fundamental);

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Promover estudos técnicos para facilitar a execução das obras públicas;

III - Dirigir a execução de todas as obras executadas pelo Poder Público local;

IV - Zelar pelo cumprimento da execução dos serviços de obras conveniadas;

V - Administrar o pessoal do serviço de obras;

VI - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Encarregado dos Transportes

Requisitos - Nível básico de escolaridade (4ª Série do Ensino Fundamental);

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Fiscalizar o funcionamento dos veículos oficiais;

III - Manter contato com os demais Setores administrativos, de forma a possibilitar o agendamento dos veículos para atendimento dos serviços;

IV - Proceder a manutenção dos veículos oficiais com abastecimento de combustível, lavagem, lubrificação, documentação, seguros e outras providências para a regular condição de tráfego;

V - Responsabilizar-se pelos serviços dos motoristas e providenciar as escalas dos mesmos, de forma a atender os diversos Setores;

VI - Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;

VII - Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos propostos;

VIII - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

IX - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Coordenador de Esporte e Lazer

Requisitos - Formação: Nível Médio;

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Desempenhar a coordenação das atividades esportivas e de lazer, com orientações e distribuição de materiais sócio/educativo;

III - Planejar e desenvolver eventos buscando a prática esportiva e o lazer, como: recreações dirigidas, torneios, campeonatos, etc...

IV - Promover ações que atendam todas as faixas etárias da população usuária, em especial, a terceira idade;

V - Promover junto as autoridades competentes a melhoria das condições dos serviços de esporte e lazer do Município;

VI - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Assessor de Turismo e Cultura

Requisitos - Formação: Nível Médio;

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Planejar, elaborar e coordenar a execução dos estudos de base definidos como necessários à manutenção do Sistema Municipal de Turismo;

III - Planejar e implementar uma política de incentivos ao turismo e cultura em âmbito municipal;

IV - Planejar e executar campanhas que visam motivar o mercado turístico em suas áreas potenciais;

V - Planejar e executar pesquisas junto às fontes primárias e secundárias para o levantamento de informações e procedimentos normativos que alimentarão e irão consolidar Sistema Municipal de Turismo e Cultura;

VI - Planejar, implantar e manter um sistema de divulgação turística e cultural para o município e estabelecer a estratégia global de comunicações;

VII - Elaborar programas e projetos, com a finalidade de promover a demanda turística e cultural;

VIII - Organizar calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no município;

IX - Divulgar as realizações, atrativos, bens e serviços turísticos e culturais do Município, veiculando-os em todos os níveis e por todos os meios de comunicação;

X - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Assessor Administrativo

Requisitos - Formação: Nível Médio;

Atribuições - I - Participar do controle de todos os atos administrativos, coletando dados consultando documentos para obter informações necessárias ao regular cumprimento da rotina administrativa;

II - Auxiliar e monitorar as digitações de atos e textos administrativos, conferindo as suas destinações, bem como o respectivo arquivamento;

III - Auxiliar no atendimento das reuniões administrativas, nas audiências, nas solenidades, no expediente e agenda do Chefe do Executivo;

IV - Acompanhar a execução das normas gerais, bem como a sua execução no âmbito administrativo;

V - Assessorar o Chefe do Executivo em todas as ações que se fizerem necessária a sua presença;

VI - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Assistente Epidemiológico

Requisitos - Formação: Ensino Fundamental;

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Desempenhar as atividades de coordenação da vigilância epidemiológica, com orientações e distribuição de materiais sócio/educativo;

III - Manter contato próximo junto ao Serviço Municipal de Saúde, visando a coleta de informações e determinações para melhor executar as tarefas da vigilância epidemiológica;

IV - Planejar e desenvolver as campanhas de Epidemiologia;

V - Promover junto as autoridades competentes a melhoria das condições dos serviços epidemiológicos do Município;

VI - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Assistente Administrativo Social

Requisitos - Formação: Ensino Fundamental;

- Atribuições** - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;
- II - Desenvolver atividades voltadas para a orientação dos serviços sociais da Administração;
- III - Executar atividades sociais em parceria com a Assistente Social, visando efetivar atendimento aos beneficiários destes serviços;
- IV - Executar juntamente com a Assistente Social, a elaboração do Cadastro Social da população beneficiária dos serviços, fazendo visitas e promovendo ações administrativas que visem a melhoria de qualidade de vida das pessoas;
- V - Zelar pelos bons préstimos do Serviço Social e pelo regular dispêndio de recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal respectivo;
- VI - Promover atividades sócio/educativas, visando a socialização das pessoas e das famílias menos favorecidas;
- VII - Promover juntamente com o Serviço Municipal de Saúde, campanhas para melhorar a qualidade de moradia, do bem estar, das condições sociais e pessoais das famílias, juntando esforços de outras esferas de governo;
- VIII - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IX - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo: Instrutor de Instrumentos Musicais

Requisitos: Formação: Ensino Fundamental;

- Atribuições:** I – Levantar e estudar a capacidade artística e vocacional de jovens e alunos, aplicando exercícios do tono respiratório e de coordenação motora para avaliar as possibilidades de se executar instrumentos musicais;
- II – Elaborar calendário didático para ensino/aprendizagem, de forma a garantir a curto espaço de tempo que os alunos estejam executando os instrumentos musicais;
- III – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos na execução instrumental, de forma a detectar possíveis problemas pessoais que possam influir na prática desta atividade ou para encontrar soluções para os problemas detectados;
- IV – Elaborar programas de atividades para levar a efeito o resultado da aprendizagem em atividades cívicas/culturais;
- V – Participar e fazer participar de atividades cívico/culturais e estudantis no âmbito do Município e em cidades vizinhas, de forma a demonstrar os serviços prestados e levar o nome da cidade em outros lugares;
- VI – Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- VII – Executar outras tarefas correlatas à critério do superior imediato.

ANEXO II

Título do Cargo - Mecânico

Requisitos - Nível básico de escolaridade (4ª Série do Ensino Fundamental);

Atribuições - I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Inspeccionar os veículos para garantir as condições de tráfico ou os defeitos a serem corrigidos para a normalidade do funcionamento da frota;

III - Proceder o ajuste, a substituição ou retificação de peças nos veículos oficiais para assegurar-lhes as características funcionais;

IV - Executar e fazer executar todos os serviços necessários ao funcionamento dos veículos oficiais, providenciando junto ao Setor competente a aquisição de peças e equipamentos que se fizerem necessárias;

V - Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do Setor, zelando pela sua guarda e conservação;

VI - Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade do Setor e a execução dos objetivos propostos.

VII - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VIII - Executar e fazer executar outras tarefas afins.

Título do Cargo - Químico

Requisitos - Formação: Nível superior em Química;

Inscrição no Conselho Regional de Química de Minas Gerais;

Atribuições: I - Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no Setor;

II - Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições;

III - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;

IV - Estudo, elaboração e execução de projetos da área;

V - Estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações, relacionados com a atividade de químico;

VI - Execução, fiscalização, montagem, instalação e inspeção de equipamentos e instalações, relacionados com a química;

VII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo: Eletricista

Requisitos: Nível básico de escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental;
Experiência mínima de um ano no serviço;

Atribuições: I – Estudar o trabalho a ser realizado consultando plantas, projetos, especificações e outras informações para estabelecer tarefas;
II – Cuidar da estrutura geral da parte elétrica de todos os prédios públicos municipais, inclusive dos veículos e máquinas, utilizando ferramentas manuais e comuns, além das especiais e materiais específicos para cada serviço;
III – Testar a instalação elétrica do bem público trabalhado, fazendo funcionar várias vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
IV – Testar os circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas, tanto dos prédios quanto dos veículos oficiais;
V – Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, para devolver a instalação elétrica em condições normais de funcionamento, de prédios públicos e veículos oficiais;
VI – Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
VII – Executar outras tarefas correlatas à critério do superior imediato.

Título do Cargo - Professor de Educação Física

Requisitos - Habilitação em Educação Física – Nível Superior.

Atribuições - I - Ministrar aulas de Educação Física de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental;
II - Avaliar a capacidade física dos alunos através de fichas médicas, para determinar a programação dos exercícios;
III - Promover ações de prevenção, reabilitação e proteção da saúde, tanto em nível individual, quanto coletivo;
IV - Desenvolver seu trabalho com base nos fins e objetivos da LDB, no PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola) e nas Políticas e Planos do Município;
V - Programar exercícios, jogos e danças da comunidade e das diversas regiões do país;
VI - Ajudar na execução de programas de caráter esportivo-cívico-cultural, visando integrar os alunos nas diversas atividades sócio-educativas;
VII - Participar de cursos, treinamentos, reuniões, atividades recreativas, eventos e outros, visando a melhoria das condições dos alunos;
VIII - Cumprir as determinações do Regimento Interno do Calendário Escolar e da Direção da Escola;
IX - Programar exercícios que estimulem o conhecimento do próprio corpo;
X - Incentivar a prática esportiva, procurando descobrir as habilidades e talentos;
XI - Desenvolver atividades de assistência ao aluno, de forma a cooperar com a manutenção e melhoria da saúde, higiene pessoal e coletiva;
XII - Promover a integração do aluno com a escola e comunidade, principalmente àqueles com necessidade especiais;
XIII - Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo: Lavador de Veículos e Borracheiro

Requisitos: Nível básico de escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental;
Experiência mínima de um ano neste tipo de serviço.

Atribuições: I – Lavar e lubrificar os veículos e máquinas da Prefeitura;
II – Auxiliar o oficial de serviços mecânicos em suas tarefas e mantê-lo informado do estado de conservação dos veículos, quando da efetivação dos seus serviços;
III – Executar tarefas relacionadas com reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar dos veículos e máquinas, além das desmontagens e montagens das rodas;
IV – Prestar apoio aos motoristas quando da manutenção dos veículos, informando avarias detectadas quando da lavagem e lubrificação, especialmente na parte inferior dos veículos;
V – Manter o local de trabalho sempre limpo e ordem;
VI – Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
VII – Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACHADO

CENTRO SUPERIOR DE ENSINO E PESQUISA DE MACHADO

Credenciamento e-MEC nº 200905321



A Coordenadora Geral do Centro Superior de Ensino e Pesquisa de Machado, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis em 16 de julho de 2010, confere o título de

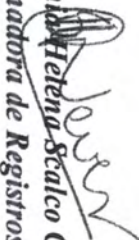
Bacharel

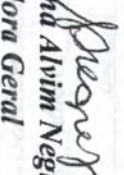
a

Afonso Marcelo Círio Nogueira

Brasileiro, RG: MG-5.895.475 – SSP/MG, nascido em 09 de novembro de 1972, natural do Estado de Minas Gerais e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Machado(MG), 20 de julho de 2010.


Silvana Helena Scalco Conti Neves
Coordenadora de Registros Acadêmicos


Prof.ª Sônia Regina Alvim Negreii
Coordenadora Geral


Diplomado

Centro Superior de Ensino e Pesquisa de Machado
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

BACHARELADO

Reconhecimento: ADIN 2501 - INC. 4. 1-2
Portaria Normativa - 40/2007 - Art. 63
Protocolo e-MEC sob nº 200905423

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Delegação de Competência para Registro de Diplomas
Portaria nº 13 de 27/03/2006 do CEE-MG, Publicada
no Minas Gerais de 30/03/2006
UNIVERSIDADE VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES
Credenciada pelo Decreto Estadual 40.229, de 29/12/98

Diploma registrado sob o nº 02102
no Livro 003-MD, Folha 251
Processo nº 25613/2010
de acordo com o disposto no Artigo 48, § 1º da Lei 9394/96.

Em 07 de setembro de 2010.

Dele P. G. Silva
Odilce de Lourdes Gonçalves Silva
Chefe Setor de Registro de Diplomas
Portaria 02/2009 - Retitoria

ADIN 2501-5/EMENTA, ITEM 09
PORTARIA NORMATIVA 040 DE 12
DE DEZEMBRO DE 2007, ART 63
PROTOCOLO E MEC 200901929

 **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**
DE MINAS GERAIS

Diploma registrado sob o nº:

MG-077087/C

Categoria: **CONTADOR**

Belo Horizonte, **03/02/2011**

M. Machado
Assessoria de Registro
Camara de Registro



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: AFONSO MARCELO CIRIO NOGUEIRA
REGISTRO.....	: MG-077087/O-0
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: 889.215.736-15

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCMG contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: BELO HORIZONTE, 05/05/2021 as 12:23:14.

Válido até: 03/08/2021.

Código de Controle: 579060.

A aceitação desta Certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico www.CRCMG.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 001 DE 01/01/2021

“Nomear Servidora”

VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sta. Leticia Silva Ribeiro, brasileira, solteira, RG MG-18.316.718 e CPF 136.691.676-09 para o cargo em Provimento de Comissão de Secretária do Gabinete, Nível XI e ordenar pagamentos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



EE Felizarda Russano
(nome do estabelecimento)



Decreto nº 26.230 de 10/10/86, Portaria nº 1326/2012 de 18/08/2012.

(ato autorizativo)

Pça Dr Felipe Tiago Gomes, 147, Centro, Pouso Alto - MG
(endereço)

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Certificamos que Letícia Silva Ribeiro natural de Pouso Alto
UF MG de nacionalidade Brasileira do sexo Feminino
nascido(a) em 16 de Fevereiro de 1997 filho(a) de Maria de Lourdes Silva Ribeiro
e de Benedito Edvan Ribeiro Carteira de Identidade nº MG-18.316.718
Órgão expedidor/Estado: Polícia Civil/MG concluiu em 20/12/2014 a(o) 3º ANO
do ENSINO MÉDIO, conforme Histórico Escolar e observações no anverso e verso.

Fundamentação Legal: LDBEN nº 9394 de 20/12/96, Res. CNE/CEB nº 02 de 07/04/98, Res. SEE/MG nº 521 de 02/02/04, Res. SEE/MG nº 1086 de 09/12/08, Res. CNE/CEB nº 03 de 15/06/10, Res. CNE/CEB nº 07 de 14/12/10, Res. SEE/MG nº 2017 de 29/12/11, Res. CNE/CEB nº 02 de 30/01/12, Res. SEE/MG nº 2197 de 26/10/12 e Res. SEE/MG nº 2486 de 20/12/13.

Pouso Alto, 01 de Fevereiro de 2019

Município e data de expedição

Assinatura do(a) Secretário(a) Maria Rosângela

Assinatura do(a) Diretor(a) Carlos Lício Rodrigues nº Reg. ou Aut.

HISTÓRICO ESCOLAR - ENSINO MÉDIO

ESTABELECIMENTO: EE FELIZARDA RUSSANO		MUNICÍPIO: POUSO ALTO																																		
ESTADO: MG		DIAS LETIVOS ANUAIS: 200																																		
MÍNIMO / PROMOÇÃO: 60		CH ANUAL: 833,20																																		
1º ANO ANO: 2012	ÁREAS DE CONHECIMENTO	BASE NACIONAL COMUM															PARTE DIVERSIFICADA																			
2º ANO ANO: 2013	ÁREAS DE CONHECIMENTO																																			
3º ANO ANO: 2014	ÁREAS DE CONHECIMENTO																																			



0060286369

Município e data de expedição



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Lei Complementar nº 116, de 31/10/2014

“Dispõe sobre extinção e criação de Cargos Comissionados e de Confiança na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto”

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam extintas as seguintes funções de confiança e o cargo em comissão de recrutamento amplo criadas, respectivamente, pela Lei Complementar nº 108, de 28 de Dezembro de 2011, pela Lei Complementar nº 98, de 18 de Novembro de 2005, pela Lei Complementar nº 89, de 18 de Novembro de 2005 e pela Lei Complementar nº 96, de 13 de Maio de 2008, e suas respectivas vagas:

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Vencimento</u>
IX	Gerenciador Técnico do Sistema de Registro de Preços	01	R\$ 1.124,78
XI	Coordenador de Compras e Licitação	01	R\$ 1.388,49
IX	Assessor de Turismo e Cultura	01	R\$ 1.124,78
IX	Assessor de Esporte e Lazer	01	R\$ 1.124,78

Art. 2º - Fica alterado o cargo em comissão de recrutamento amplo criado pela Lei Complementar nº 108, de 28 de Dezembro de 2011, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto:

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Vencimento</u>
XI	Secretário do Gabinete	01	R\$ 1.388,49

Parágrafo Único – A função do cargo alterado neste artigo terá como atribuições principais, bem como os requisitos para a devida nomeação o discriminado no Anexo I.

Art. 3º - Ficam criadas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, as seguintes funções de confiança, a ser provida exclusivamente por servidor do quadro efetivo, mediante livre nomeação e exoneração do Prefeito, conforme discriminado no Anexo II.

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Vencimento</u>
XI	Coordenador de Compras e Sistema de Registro de Preços	01	R\$ 1.388,49
XI	Coordenador de Licitação e Contratos Administrativos	01	R\$ 1.388,49



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

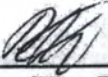
Art. 4º - Ficam criadas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, os seguintes cargos em comissão de recrutamento amplo, mediante livre nomeação e exoneração do Prefeito, conforme discriminado no Anexo II.

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Vencimento</u>
XI	Coordenador de Turismo e Cultura	01	R\$ 1.388,49
XI	Coordenador de Esporte e Lazer	01	R\$ 1.388,49

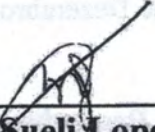
Art. 5º - Para as despesas decorrentes desta Lei serão usadas dotações próprias do orçamento vigente em cada exercício financeiro.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 31 de outubro de 2014.



Paulo Mancilha Rangel
Prefeito Municipal



Mônica Sueli Lopes
Secretária do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

ANEXO I

Título do Cargo – Secretário do Gabinete

Requisitos – Nível Médio, conhecimentos em informática;

Atribuições:

- I – Assessorar o Executivo no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas, na tomada de decisões e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- II – Coordenar e controlar equipes e atividades;
- III – Controlar documentos e correspondências;
- IV – Prestar assistência e assessoramento direto à autoridade superior;
- V – Coletar, manipular e conferir dados relativos à execução dos serviços específicos da área de atuação;
- VI – Planejar, coordenar e executar trabalhos relativos ao Gabinete;
- VII – Assessorar e representar o Chefe do Executivo, quando necessário;
- VIII – Organizar e manter os arquivos do Gabinete, para a guarda de documentos e facilidade de consulta;
- IX – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X – Dar suporte à infraestrutura de apoio ao trabalho do Gabinete;
- XI – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no setor;
- XII – Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade no setor e a execução dos objetivos propostos;
- XIII – Através de ato próprio e oficial do Prefeito Municipal, ser designado para ordenar pagamentos desta Prefeitura Municipal;
- XIV – Executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

ANEXO II

Título do Cargo – Coordenador de Compras e do Sistema de Registro de Preços

Requisitos – Nível Médio, Técnico em Contabilidade;
Experiência mínima de 03 (três) anos no serviço público municipal.

Atribuições:

- I – Acompanhar e fiscalizar as ações administrativas na efetivação e uso dos bens e serviços com preços registrados;
- II – Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;
- III – Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- IV – Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;
- V – Preparar a listagem dos itens de bens e serviços que devem ser registrados, juntamente com os servidores designados de cada área, com informações claras, objetivas e indicativas de cada item, de modo a facilitar a preparação do edital convocatório e a execução do compromisso de fornecimento;
- VI – Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, comercialização, publicidade, e outras;
- VII – Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades;
- VIII – Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços;
- IX – Preparar cotação de preços - pesquisa de mercado, de todos os itens indicados para o registro de preços, visando os valores que serão licitados;
- X – Análise das variações orçamentárias;
- XI – Solicitar do setor contábil-financeiro as respectivas disponibilidades orçamentárias e financeiras para acobertar as despesas advindas da Ata de Registro de Preços.
- XII – Solicitar do setor competente a formalização do processo licitatório para se efetivar a Ata de Registro de Preços e o respectivo compromisso de fornecimento;
- XIII – Conduzir todos os procedimentos concernentes à efetiva execução do compromisso de fornecimento dos itens da Ata de Registro de Preços, acompanhando a emissão da respectiva nota de empenho da despesa, à expedição de autorizações de fornecimentos, ordens de serviços pelos setores competentes e certificar-se da regularidade fiscal e previdenciária do fornecedor, bem ainda da conformidade dos preços praticados no mercado, com auxílio do servidor de cada área usuária do Registro de Preços;
- XIV – Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos bens e serviços autorizados, conforme disposto no inciso anterior, procedendo à devida liquidação da respectiva despesa, bem ainda se o compromitente da Ata de Registro de Preços está cumprindo todas as suas obrigações assumidas;
- XV – Tomar providências quando o compromitente da Ata de Registro de Preços não atender as requisições - AF e/ou OS, seja na forma, condições, qualidade e pontualidade para entrega dos bens e serviços, bem ainda na aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado, com auxílio do servidor de cada área usuária do Sistema;
- XVI – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e realizar reunião com os fornecedores, quando necessário, para sanar problemas ou prestar informações quanto à execução do fornecimento dos bens e serviços constantes da Ata de Registro de Preços;
- XVII – Controlar o recebimento das compras de bens e serviços;
- XVIII – Dar assistência ao Serviço Contábil e Financeiro na preparação dos empenhos e no cronograma de pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços;
- XIX – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

- XX – Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade no setor e a execução dos objetivos propostos;
- XXI – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXII – Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador de Licitação e Contratos Administrativos

Requisitos – Nível Médio, Técnico em Contabilidade;
Experiência mínima de 03 (três) anos no serviço público municipal.

Atribuições:

- I – Promover a aquisição de materiais, bens e serviços e proceder aos respectivos processos licitatórios nos termos da legislação vigente;
- II – Dar assistência aos membros da Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro e equipe de apoio ao Pregão;
- III – Solicitar pessoal, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das tarefas do setor, zelando pela sua guarda e conservação;
- IV – Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados, de acordo com as diretrizes e necessidade de cada setor e nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais instrumentos legais que abordem o assunto;
- V – Administrar e fiscalizar os julgamentos e cadastramentos de licitações e a abertura e a análise de documentos e propostas de licitantes;
- VI – Promover o registro cadastral de fornecedores e suas respectivas inscrições e/ou cancelamentos;
- VII – Expedir os tipos de instrumentos convocatórios e contratos administrativos, participando de sua elaboração, divulgação e publicação;
- VIII – Publicar extratos de editais de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Municipal;
- IX – Encaminhar os assuntos pertinentes à sua área de responsabilidade para análise dos Chefes de cada Setor, assim como ao Gabinete do Prefeito;
- X – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no setor;
- XI – Fazer cumprir as normas, regulamentos, instruções e ordens de serviço organizando a execução dos trabalhos, para assegurar a produtividade no setor e a execução dos objetivos propostos;
- XII – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIII – Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador de Turismo e Cultura

Requisitos – Nível Médio, conhecimentos de informática;

Atribuições:

- I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no setor;
- II – Planejar, elaborar e coordenar a execução dos estudos de base definidos como necessários à manutenção da Política Municipal de Turismo, bem como as políticas voltadas ao patrimônio cultural e à cultura em geral;
- III – Planejar e implementar uma política de incentivos ao turismo e à cultura em âmbito municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

- IV – Planejar e executar campanhas que visam motivar o mercado turístico em suas áreas potenciais;
- V – Planejar e executar pesquisas junto às fontes primárias e secundárias para o levantamento de informações e procedimentos normativos que alimentarão e consolidarão a Política Municipal de Turismo, a Política Municipal de Cultura e a Política Municipal do Patrimônio Cultural;
- VI – Planejar, implementar e manter um sistema de divulgação turística e cultural para o Município e estabelecer a estratégia global de comunicações;
- VII – Elaborar programas e projetos, com a finalidade de promover a demanda turística e cultural;
- VIII – Organizar calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município;
- IX – Divulgar as realizações, atrativos, bens e serviços turísticos e culturais do Município, veiculando-os em todos os níveis e por todos os meios de comunicação;
- X – Organizar todos os serviços e documentações necessárias ao atendimento dos critérios para recebimento do ICMS Cultural e do ICMS Turístico;
- XI – Participar ativamente na execução e coordenação dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal com cunho de promover o turismo, a cultura e o patrimônio cultural do Município;
- XII – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIII – Executar outras tarefas afins.

Título do Cargo – Coordenador de Esporte e Lazer

Requisitos – Nível Médio, conhecimentos de informática;

Atribuições:

- I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderações e propostas para implementação de melhorias no setor;
- II – Planejar, elaborar e coordenar a execução dos estudos de base definidos como necessários à manutenção do Serviço Municipal de Esporte e Lazer, bem como as políticas voltadas a esta área de interesse;
- III – Desempenhar a coordenação das atividades esportivas e de lazer, com orientações e distribuição de materiais socioeducativos;
- IV – Planejar e executar campanhas que visam motivar a prática de atividades esportivas e de lazer explorando os potenciais locais;
- V – Planejar, desenvolver e executar eventos buscando a prática esportiva e o lazer, como recreações dirigidas, torneios, campeonatos, grupos, danças entre outros;
- VI – Planejar, implementar e promover ações esportivas e de lazer que atendam todas as faixas etárias da população usuária, em especial, a terceira idade e a infância e juventude;
- VII – Elaborar programas e projetos, com a finalidade de promover ações voltadas a promoção dos esportes e do lazer no Município;
- VIII – Organizar calendários de eventos esportivos e de lazer a serem realizados no Município;
- IX – Divulgar as realizações, atrativos, bens e serviços esportivos e de lazer do Município, veiculando-os em todos os níveis e por todos os meios de comunicação;
- X – Organizar todos os serviços e documentações necessárias ao atendimento dos critérios para recebimento do ICMS Esportivo;
- XI – Participar ativamente na execução e coordenação dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal com cunho de promover os esportes e o lazer no Município;
- XII – Articular e promover junto às autoridades competentes a melhoria das condições dos serviços de esporte e lazer do Município;
- XIII – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIV – Executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 015 DE 01/01/2021

“Nomear Servidor”

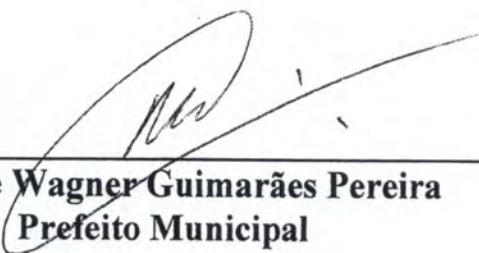
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

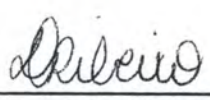
Art. 1º - Nomear o Sr. Vagner José de Oliveira, brasileiro, casado, RG M-8.620.115 e CPF 025.543.826-54 para o cargo de Provimento de Comissão de Coordenador de Esporte e Lazer, nível XI da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



EE RUTH MARTINS DE ALMEIDA



Decreto Lei 3.842/65, de 17/12/1965 - Autorização: Portaria nº 85/66

PÇA ALFREDO PINTO, 52. BAIRRO CENTRO

CAXAMBU - MG

CERTIFICADO - ENSINO MÉDIO

Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA

CERTIFICAMOS que VAGNER JOSE DE OLIVEIRA, natural de Pouso Alto, MG, de nacionalidade Brasileira, do sexo MASCULINO, nascido(a) em 11 de fevereiro de 1977, filho(a) de TEREZINHA LOURENÇO DE OLIVEIRA e de JOSE CARLOS DE OLIVEIRA, Carteira de Identidade nº M-8.620.115, Órgão Expedidor/Estado SSP/MG, concluiu o ENSINO MÉDIO por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA, realizado no ano de 2017, com validade nacional, conforme quadro no verso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal Nº 9394, de 23 de dezembro de 1996, Edital Nº 43, de 24 de julho de 2017 e Retificação publicada 19 de setembro de 2017.

Caxambu, 07 de março de 2018

Assinatura do(a) Secretário(a) - N.º Reg. ou Aut.

Cicélia Luzia Teixeira Froga
Secretária
MAEP 376.597-9 - Reg. 000610

Assinatura do(a) Diretor(a) - N.º Reg. ou Aut.

Márcio Chaves Botella
Diretor
MASP: 851.330-1



1433301512

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO

Nome do aluno: **VAGNER JOSE DE OLIVEIRA**

ENSINO MÉDIO		Resultado	Data de Conclusão	Curso/Exame	Instituição Escolar - Município	UF
Áreas de Conhecimento/Componentes						
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Redação						
LÍNGUA PORTUGUESA • LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA ARTE EDUCAÇÃO FÍSICA		Aprovado	19/11/2017	ENCCEJA	EE RUTH MARTINS DE ALMEIDA - CAXAMBU	MG
Matemática e suas Tecnologias						
MATEMÁTICA		Aprovado	19/11/2017	ENCCEJA	EE RUTH MARTINS DE ALMEIDA - CAXAMBU	MG
Ciências Humanas e suas Tecnologias						
HISTÓRIA GEOGRAFIA FILOSOFIA SOCIOLOGIA		Aprovado	19/11/2017	ENCCEJA	EE RUTH MARTINS DE ALMEIDA - CAXAMBU	MG
Ciências da Natureza e suas Tecnologias						
BIOLOGIA FÍSICA QUÍMICA		Aprovado	19/11/2017	ENCCEJA	EE RUTH MARTINS DE ALMEIDA - CAXAMBU	MG

Observações:

EE RUTH MARTINS DE ALMEIDA - CAXAMBU - MINAS GERAIS - BRASIL

Assinatura do(a) Secretário(a) - N.º Reg. ou Aut.

Assinatura do(a) Diretor(a) - N.º Reg. ou Aut.

Cleúdia Luzia Teixeira
Secretária
MASP: 378.597-9 - Reg. OC061

Márcio Chaves Reis
Diretor
MASP: 851.330-1



1433301512

Curso de Graduação em Educação Física

Curso reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095 de 25/10/2018, D.O.U nº 207, Seção 1, pág. 32 de 26/10/2018 - Processo nº 201708852

HISTÓRICO ESCOLAR

Aluno:	VAGNER JOSE DE OLIVEIRA	Matrícula:	21043834
Data Nascimento:	11/02/1977	UF:	MG
RG:	8620115 / MG - SSP	Nacionalidade:	BRASILEIRA
		CPF:	02554382654

FORMA DE INGRESSO

Ingresso realizado por PROCESSO SELETIVO AGENDADO 2018/1 - PS4, realizado em 20/02/2018

Polo Conveniado: PASSA QUATRO/MG - I(4304)U Turno: Noturno

SEM	DISCIPLINA	MATRIZ	ANO/SEM	C.H.	MÉDIA	RESULTADO
	IDEF037 - SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR I	026411 - 2018/1	2018/1	20	EX	APROVADO
	Docente: Mario Carlos Welin Balvedi Titulação: Mestre					
1	SDEF072 - ATIVIDADE FÍSICA, LAZER E SAÚDE	026411 - 2018/1	2018/1	60	EX	APROVADO
	Docente: Anísio Calciolari Junior Titulação: Doutor					
1	SEDI013 - ED - GRAMÁTICA	026411 - 2018/1	2018/1	10	EX	APROVADO
	Docente: Alexandre Schubert Caldeira Titulação:					
1	SEDU487 - EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	026411 - 2018/1	2018/1	20		APROVADO
	Docente: Alexandre Schubert Caldeira Titulação:					
1	SENF029 - PRIMEIROS SOCORROS	026411 - 2018/1	2018/1	40	EX	APROVADO
	Docente: Alessandra Beggato Porto Titulação: Mestre					
1	5MED032 - SAÚDE COLETIVA	026411 - 2018/1	2018/1	80	EX	APROVADO
	Docente: Túlio Bernardo Macedo Alfano Moura Titulação: Mestre					
1	5SOC238 - HOMEM, CULTURA E SOCIEDADE	026411 - 2018/1	2018/1	60	EX	APROVADO
	Docente: Marcio Gutuzo Saviani Titulação: Mestre					
2	5BIO094 - CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO	026411 - 2018/1	2019/1	60	10	APROVADO
	Docente: Alessandra Beggato Porto Titulação:					
	IDEF0107 - APTIDÃO FÍSICA, SAÚDE E ESPORTE	026411 - 2018/1	2018/2	40	EX	APROVADO
	Docente: Túlio Bernardo Macedo Alfano Moura Titulação: Mestre					
2	SDEF035 - FUNDAMENTOS DO MOVIMENTO HUMANO	026411 - 2018/1	2018/2	60	EX	APROVADO
	Docente: Luana Cristine Franzini de Conti Titulação: Doutor					
2	SDEF038 - SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR II	026411 - 2018/1	2018/2	20	EX	APROVADO
	Docente: Túlio Bernardo Macedo Alfano Moura Titulação: Mestre					
2	SDEF045 - JOGOS, BRINQUEDOS E BRINCADEIRAS	026411 - 2018/1	2018/2	60	BO	APROVADO
	Docente: Margarete de Lourdes Broles Titulação: Mestre					
2	SEDI014 - ED - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO	026411 - 2018/1	2018/2	10	EX	APROVADO
	Docente: Alexandre Schubert Caldeira Titulação:					
2	5SOC0313 - METODOLOGIA CIENTÍFICA	026411 - 2018/1	2018/2	60	MB	APROVADO
	Docente: Thiago Viana Camata Titulação:					
3	SDEF0111 - FUNDAMENTOS DA INICIAÇÃO ESPORTIVA	026411 - 2018/1	2019/1	60	10	APROVADO
	Docente: Anísio Calciolari Junior Titulação: Doutor					
3	SDEF036 - METODOLOGIA DO ENSINO DA GINÁSTICA	026411 - 2018/1	2019/1	60	10	APROVADO
	Docente: Luana Cristine Franzini de Conti Titulação: Doutor					

3	5DEF039 - SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR III Docente Douglas Kratki da Silva	Titulação Mestre	026411 - 2018/1	2019/1	20	10	APROVADO
3	5DEF046 - METODOLOGIA DO ENSINO DO ATLETISMO Docente Tulio Bernardo Macedo Alfano Moura	Titulação Mestre	026411 - 2018/1	2019/1	60	10	APROVADO
3	5DEF047 - METODOLOGIA DO ENSINO DA ATIVIDADE RÍTMICA E DANÇA Docente Margarete de Lourdes Brolesi	Titulação Mestre	026411 - 2018/1	2019/1	60	9	APROVADO
3	5DEF078 - APRENDIZAGEM MOTORA E PSICOMOTRICIDADE Docente Anderson Nascimento Guimaraes	Titulação Mestre	026411 - 2018/1	2019/1	80	9,7	APROVADO
3	5EDI016 - ED - LÓGICA MATEMÁTICA Docente Renata Karoline Fernandes	Titulação	026411 - 2018/1	2019/1	10	10	APROVADO
4	5BIO120 - CIÊNCIAS MOLECULARES E CELULARES Docente Ana Paula Scaramal Ricetto	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	80	9	APROVADO
4	5DEF040 - SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR IV Docente Tulio Bernardo Macedo Alfano Moura	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	20	10	APROVADO
4	5DEF049 - METODOLOGIA DO ENSINO DO HANDEBOL Docente	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	60	9,5	APROVADO
4	5DEF050 - METODOLOGIA DO ENSINO DO FUTSAL E FUTEBOL Docente Marcio Teixeira	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	60	9,1	APROVADO
4	5DEF052 - METODOLOGIA DO ENSINO DO BASQUETEBOL Docente Jorge Luiz Vargas Prudencio de Barros Pires	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	60	8,8	APROVADO
4	5DEF079 - PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: GESTÃO DA SALA DE AULA Docente Luciane Guimaraes Batistella Bianchini	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	80	10	APROVADO
4	5EDI0076 - ED - GENÉTICA E QUALIDADE DE VIDA Docente Tiago Henrique dos Santos Garbim	Titulação	026411 - 2018/1	2019/2	10	8,7	APROVADO
5	5BIO119 - ANATOMIA APLICADA A EDUCAÇÃO FÍSICA Docente	Titulação	026411 - 2018/1	2020/1	80	10	APROVADO
5	5DEF0117 - ATIVIDADES FÍSICAS E ESPORTES ADAPTADOS Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
5	5DEF0118 - MEDIDAS E AVALIAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR
5	5DEF0119 - METODOLOGIA DO ENSINO DE LUTAS NA ESCOLA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
5	5DEF048 - METODOLOGIA DO ENSINO DO VOLEIBOL Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR
5	5DEF080 - PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: IDENTIDADE DOCENTE Docente	Titulação	026411 - 2018/1	2020/1	80	10	APROVADO
5	5DEF084 - ESTAGIO CURRICULAR EM EDUCAÇÃO FÍSICA I: EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL Docente Raymundo Pires Junior	Titulação	026411 - 2018/1	2020/1	150	9,4	APROVADO
5	5EDI018 - ED - EDUCAÇÃO AMBIENTAL Docente Tiago Henrique dos Santos Garbim	Titulação	026411 - 2018/1	2020/1	10	10	APROVADO
6	5CCO259 - EDUCAÇÃO E TECNOLOGIAS Docente Camila Aparecida Pilo	Titulação	026411 - 2018/1	2020/2	60	10	APROVADO
6	5DEF0110 - CINESIOLOGIA E BIOMECÂNICA Docente Tulio Bernardo Macedo Alfano Moura	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
6	5DEF081 - PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: GESTÃO DA APRENDIZAGEM Docente Tatiane Mota Santos Jardim	Titulação	026411 - 2018/1	2020/2	80	10	APROVADO
6	5DEF085 - ESTAGIO CURRICULAR EM EDUCAÇÃO FÍSICA II: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO Docente Luana Cristine Franzini de Conti	Titulação	026411 - 2018/1	2020/2	150	10	APROVADO
6	5EDI021 - ED - PRÁTICAS DE ESTUDO - COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS Docente	Titulação	026411 - 2018/1	2020/2	10	10	APROVADO
6	5EDU521 - DIDÁTICA: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO Docente Mariana Passos Dias	Titulação	026411 - 2018/1	2020/2	80	9,4	APROVADO

6	5EDU322 - FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO Docente Camila Aparecida Pio	Titulação	026411 - 2018/1	2020/2	80	7,4	APROVADO
7	5BIO095 - FISIOLÓGIA DO EXERCÍCIO Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
7	5DEF082 - PRÁTICAS PEDAGÓGICAS EM EDUCAÇÃO FÍSICA: CULTURA CORPORAL E CIDADANIA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
7	5DEF086 - ESTÁGIO CURRICULAR EM EDUCAÇÃO FÍSICA III: GESTÃO EDUCACIONAL Docente	Titulação	026411 - 2018/1		100		FALTA CURSAR
7	5EDI022 - ED - CULTURA BRASILEIRA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		10		FALTA CURSAR
7	5EDU518 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS Docente	Titulação	026411 - 2018/1		40		FALTA CURSAR
7	5EDU523 - EDUCAÇÃO E DIVERSIDADE Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR
7	5EDU524 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR
7	5PSI062 - PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO E DA APRENDIZAGEM Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
7	5DEF083 - PRÁTICAS PEDAGÓGICAS EM EDUCAÇÃO FÍSICA: PRÁTICAS CORPORAIS - DAS BRINCADEIRAS AO ESPORTE Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
8	5DEF090 - PROJETO DE ENSINO EM EDUCAÇÃO FÍSICA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		40		FALTA CURSAR
8	5EDI0077 - ED - EDUCAÇÃO FÍSICA ADAPTADA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		10		FALTA CURSAR
8	5EDU517 - LIBRAS - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR
8	5EDU525 - POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		80		FALTA CURSAR
8	5EDU526 - EDUCAÇÃO FORMAL E NÃO FORMAL Docente	Titulação	026411 - 2018/1		40		FALTA CURSAR
8	5EDU527 - GESTÃO EDUCACIONAL Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR
8	5SOC0307 - ÉTICA, POLÍTICA E CIDADANIA Docente	Titulação	026411 - 2018/1		60		FALTA CURSAR

Atividades Complementares Obrigatórias

C.H. 200 Falta Cursar

Conceitos Regime Semestral:

EX - EXCELENTE	entre 9.0 e 10
MB - MUITO BOM	entre 8.0 e 8.9
BO - BOM	entre 7.0 e 7.9
SU - SUFICIENTE	entre 6.0 e 6.9
IN - INSUFICIENTE	até 5.9

Total de Carga Horária cursada: 2100

Total de Carga Horária do 3600 h/a

Data da Conclusão do Curso: xx/xx/xxxx

Data de Colação de Grau: xx/xx/xxxx

Data de Expedição do Diploma: xx/xx/xxxx

Número do Diploma: xxxxxx

Obs.: - As Atividades Complementares Obrigatórias, num total de 200 (Duzentos) horas, devem ser concluídas até o final do curso.

- Estudante não habilitado ao Enade 2018, em razão do calendário do ciclo avaliativo, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 840/2018, Art. 58, § 2º, inc. I (Curso não avaliado).

- Obs.: Até a data da emissão desse documento, não há previsão de que o(a) estudante será habilitado(a) como Concluinte para o Enade 2020, portanto, nesta data, pode ser considerado não habilitado ao Enade 2020 em razão do calendário do ciclo avaliativo, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 840/2018, Art. 58, § 2º, inc. I.

Londrina, 06 de Janeiro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

PORTARIA Nº 017 DE 01/01/2021

“Nomear Servidor”

VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA, Prefeito Municipal de Pouso Alto, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação vigente:

RESOLVE:

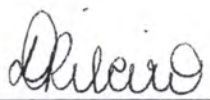
Art. 1º - Nomear o Sr. João Carlos Ribeiro Rabelo, brasileiro, casado, RG MG-3.869.760 e CPF 532.159.906-87 para o cargo de Provimento em Comissão de Coordenador Distrital de Obras Públicas, Nível XI da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01/01/2021.



Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



Letícia Silva Ribeiro
Secretária do Gabinete



TANHANDU

Estado de Minas Gerais

Lei de criação n.º 2.244, de 11/03/1961
Lei de denominação n.º 2.398, de 10/04/61
Autorização S.E.E. n.º 241, de 11/06/1966
Autorização Ensino Profiss. Analizante
Resolução 2151/77 de 03/01/77 - S.E.E.

NOME DO ESTABELECIMENTO, SITUAÇÃO LEGAL, ENDEREÇO, MUNICÍPIO E ESTADO

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, SÉRIE OU GRAU ESCOLAR

Certificamos que João Carlos Ribeiro Rabelo
de Sant'Ana do Capivari Estado de Minas Gerais
de nacionalidade Brasileira do sexo masculino nascido em 23 de fevereiro de 19 63
filho de Waczi Ribeiro Rabelo e de Rita Ribeiro Rabelo
Sit. militar _____ cert. n.º _____ expedido por _____ em _____ / _____
Tit. eleitoral n.º _____ zona eleitoral _____ seção _____ Estado _____
concluiu a terceira série do segundo Grau, conforme Histórico Escolar e observações em anexo no anverso
(Extensão) (Extensão)

Tanhandu, 16 de dezembro de 19 83

Maria Rafaela Costa Mijail
Assistente do Secretário

MARIA RAFAELA COSTA MIJAIL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Nome e Reg. de Autorização n.º

Cláudio Motta Bustamante
DIRETORA

DIRETORA

Nome e Reg. de Autorização n.º

HISTÓRICO ESCOLAR 2º GRAU

DISCIPLINAS, ATIVIDADES,
ÁREAS OU CONTEÚDOS

EDUCAÇÃO GERAL

FORMAÇÃO ESPECIAL

Singua Port.
e Lit. Brasil.

Inglês

Ed. artística

Geografia

História

Ed. Moral e
Cívica

O.S.P.B.

Matemática

Física

Química

Biologia e
Prog. de Saúde

Máquinas e
Inst. Eletrônicas

Org. e Normas

Eletividade

Desenho

Estágio
Supervisionado

Ensino Religioso

Educação Física

APROVEI-
TAMENTO

TOTAIS
HS./ATIV.

FALTAS/
HORAS

ESTAB. E.E. "Prof. Sousa Melo" 1º e 2º graus

CIDADE: Tanhandu

EST.: M.G.

RESULTADO FINAL: Aprovado

APROVEI-
TAMENTO

TOTAIS
HS./ATIV.

FALTAS/
HORAS

ESTAB. E.E. "Prof. Sousa Melo" 1º e 2º graus

CIDADE: Tanhandu

EST.: M.G.

RESULTADO FINAL: Aprovado

OBS.

APROVEI-
TAMENTO

TOTAIS
HS./ATIV.

FALTAS/
HORAS

ESTAB. E.E. "Prof. Sousa Melo" 1º e 2º graus

CIDADE: Tanhandu

EST.: M.G.

RESULTADO FINAL: Aprovado

OBS.

APROVEI-
TAMENTO

TOTAIS
HS./ATIV.

FALTAS/
HORAS

ESTAB. E.E. "Prof. Sousa Melo" 1º e 2º graus

CIDADE: Tanhandu

EST.: M.G.

RESULTADO FINAL: Aprovado

OBS.

APROVEI-
TAMENTO

TOTAIS
HS./ATIV.

FALTAS/
HORAS

ESTAB.

CIDADE:

EST.:

OBS.

RESULTADO FINAL:

OBSERVAÇÕES FINAIS:

DISCIPLINAS, ATIVIDADES, ÁREAS OU CONTEÚDOS											Frequência anual %	Ensino Religioso	
	L.P.	E.A.				I.S.			I.U.	Z.			
1.ª SÉRIE - 1973	APROVEI- TAMENTO	91	B				92			89	98		E
	TOTAIS												
	HS./ATIV.												
	FALTAS/ HORAS	100	100				100			100	100	100	100
	ESTAB.	E.E. "Maria Juracy Koeler"					CIDADE: Sant'Ana do Capivari					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
2.ª SÉRIE - 1974	APROVEI- TAMENTO	86	B				89			84	94		E
	TOTAIS												
	HS./ATIV.												
	FALTAS/ HORAS	100	100				100			100	100	100	100
	ESTAB.	E.E. "Maria Juracy Koeler"					CIDADE: Sant'Ana do Capivari					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
3.ª SÉRIE - 1975	APROVEI- TAMENTO	81	O				93			96	92		E
	TOTAIS												
	HS./ATIV.												
	FALTAS/ HORAS	994	942				992			99	994	99	
	ESTAB.	E.E. "Maria Juracy Koeler"					CIDADE: Sant'Ana do Capivari					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
4.ª SÉRIE - 1976	APROVEI- TAMENTO	870	E				1000			990	890		E
	TOTAIS												
	HS./ATIV.												
	FALTAS/ HORAS	98	98				98			98	98	98	
	ESTAB.	E.E. "Maria Juracy Koeler"					CIDADE: Sant'Ana do Capivari					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
DISCIPLINAS, ATIVIDADES, ÁREAS OU CONTEÚDOS	E D U C A Ç Ã O G E R A L										FORMAÇÃO ESPECIAL		Ensino Religioso
	Português	Inglês	Educação Artística	Geografia	História	Ed. Moral e Cívica	C.S.P.B.	Matemática	Ciências	Desenho	Práticas Comerciais	Práticas Industriais	
5.ª SÉRIE - 1977	APROVEI- TAMENTO	B	O	B	O	O	O	B	B	B	-	-	O
	TOTAIS	150	60	30	60	60	30	30	150	90	-	-	30
	HS./ATIV.												
	FALTAS/ HORAS	1	1	1	1	1	-	4	1	-	-	-	1
	ESTAB.	E.E. "Prof. Sousa Dilo" 1.º e 2.º graus					CIDADE: Itanhandu					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
6.ª SÉRIE - 1978	APROVEI- TAMENTO	83	94	85	99	91	91	96	89	85	-	-	O
	TOTAIS												
	HS./ATIV.	150	60	30	60	60	30	30	150	90	-	-	30
	FALTAS/ HORAS	1.40'	-	-	50'	-	50'	1.40'	50'	50'	-	-	-
	ESTAB.	E.E. "Prof. Sousa Dilo" 1.º e 2.º graus					CIDADE: Itanhandu					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
7.ª SÉRIE - 1979	APROVEI- TAMENTO	75	80	78	84	83	90	96	85	88	-	-	B
	TOTAIS												
	HS./ATIV.	120	60	30	60	60	30	30	120	90	-	-	30
	FALTAS/ HORAS	4.30'	2.30'	50'	2.30'	50'	-	-	5.50'	50'	-	3.20'	-
	ESTAB.	E.E. "Prof. Sousa Dilo" 1.º e 2.º graus					CIDADE: Itanhandu					EST.: M.G.	
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	
8.ª SÉRIE - 1980	APROVEI- TAMENTO	695	-	810	725	690	695	785	735	665	705	-	M.B.
	TOTAIS												
	HS./ATIV.	120	-	30	60	60	60	30	120	90	60	-	30
	FALTAS/ HORAS												
	ESTAB.												
	OBS.											RESULTADO FINAL: Aprovado	



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Lei Complementar nº 124, de 29/03/2017

“Altera dispositivo da Lei Complementar nº 50, de 28 de novembro de 1996 que “Cria o Quadro de Servidores Municipais, Cria o Quadro de Servidores em Comissão e contém outras providências” dá outras providências”

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado na Estrutura da Administração Pública Municipal o cargo denominado Técnico Administrativo descrito no artigo 1º da Lei Complementar nº 50, de 28 de novembro de 1996, que passa a vigorar com a seguinte nomenclatura:

<u>Nível</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Forma de Investidura</u>
XI	Coordenador Distrital de Obras Públicas	01	Cargo em Comissão

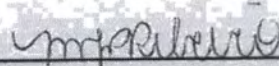
Parágrafo único. A função do cargo criado neste artigo terá como atribuições e requisitos para investidura o discriminado no Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 29 de Março de 2017.



Juliano Cláudio da Silva
Prefeito Municipal



Maria Joana Pires Ribeiro
Secretária do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

ANEXO I:

Título do Cargo: Coordenador Distrital de Obras Públicas

Requisitos: Escolaridade Nível Médio Completo

Atribuições: I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderação e propostas para implementação de melhorias;

II – Promover estudos técnicos para facilitar a execução das obras públicas;

III – Dirigir a execução das obras públicas executadas pelo Poder Público local;

IV – Zelar pelo cumprimento da execução dos serviços de conveniadas;

V – Administrar o pessoal do serviço de obras;

VI – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII – Executar outras tarefas afins.