

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164, Centro - (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

www.pousoalto.mg.gov.br

Projeto de Lei Complementar nº 08, 24 de junho de 2024.

“Altera nomenclatura de cargos no Município de Pouso Alto e dá outras providências.”

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

Art.1º - Altera a nomenclatura dos cargos e institui carga horária do artigo 3º da Lei Complementar nº 050/1996, do artigo 1º, *caput* e § 3º da Lei Complementar nº 086/2005, do artigo 3º da Lei Complementar nº 108/2011 que passará a vigorar com a seguinte redação:

Nível	Denominação	Quantidade	Vencimento	Carga Horária
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Saúde	01	R\$ 3.563,10	Quarenta horas semanais
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Transportes	01	R\$ 3.563,10	Quarenta horas semanais
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Obras Públicas	01	R\$ 3.563,10	Quarenta horas semanais
Subsídios dos agentes políticos	Secretário Municipal de Educação	01	R\$ 3.563,10	Quarenta horas semanais

Art. 2º. Os cargos de assessoria de saúde, coordenador de transportes, coordenador de obras públicas e diretor de educação serão transformados em secretários municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, sendo que terão a carga horária de quarenta horas semanais, mantidas as atribuições e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164, Centro - (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

www.pousoalto.mg.gov.br

requisitos para as devidas nomeações.

Parágrafo único – O cargo de secretário municipal de assistência social terá a carga horária de quarenta horas semanais.

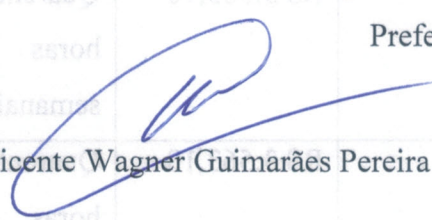
Art. 3º. Os servidores públicos municipais efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão de secretários municipais deverão optar ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo Único - O cargo de provimento em comissão de secretário municipal não será incorporado ao vencimento do servidor, que somente o perceberá durante o exercício do cargo em comissão.

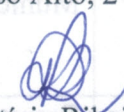
Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 24 de junho de 2024.


Vicente Wagner Guimarães Pereira

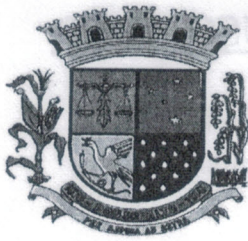
Prefeito Municipal


Letícia Ribeiro

Secretaria de Gabinete

Nível	Denominação	Quantidade	Vencimento	Carga Horária
Subsídio	Secretário Municipal	01	R\$ 3.563,10	40 horas semanais
Subsídio	Secretário Municipal	01	R\$ 3.563,10	40 horas semanais
Subsídio	Secretário Municipal	01	R\$ 3.563,10	40 horas semanais

Art. 1º. Os cargos de assessoria de saúde, coordenador de transportes, coordenador de obras públicas e diretor de educação serão transformados em secretários municipais nomeados pelo prefeito e por ele exercidos quando assim julgar conveniente, sendo que terão a carga horária de quarenta horas semanais, mantidas as atribuições e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164, Centro - (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

www.pousoalto.mg.gov.br

MENSAGEM

ASSUNTO: “Altera nomenclatura de cargos no Município de Pouso Alto e dá outras providências.”

PROPONENTE: Poder Executivo.

TRAMITAÇÃO: Regime de Urgência.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores,

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei visa alterar a nomenclatura dos cargos de assessor de saúde, coordenador de transportes, coordenador de obras públicas e diretor de educação em secretários municipais estipulando carga horária, sendo mantidas as atribuições e requisitos de preenchimento dos cargos.

A Lei Ordinária nº 624/2020 em seu artigo 4º, § 1º reza que “equiparam-se ao cargo de secretário municipal, para os efeitos desta lei, os cargos chefes dos órgãos municipais de saúde, educação e assistência social, assim como os cargos de coordenador de transportes e coordenador de obras públicas.”

Os secretários municipais de meio ambiente, de agricultura e pecuária, de gabinete, de turismo e cultura e de esporte e lazer recebem os mesmos subsídios dos cargos de assessor de saúde, coordenador de transportes, coordenador de obras públicas e diretor de educação conforme declaração do setor de recursos humanos.

Diante do exposto, falta somente a alteração da nomenclatura e a definição da carga horária dos cargos de assessor de saúde, coordenador de transportes, coordenador de obras públicas e diretor de educação.

Ainda há a instituição da carga horária de quarenta horas semanais ao cargo de secretário municipal de assistência social, sendo que na Lei Complementar nº 140/2019 não há previsão.

Não há a necessidade de estimativa de impacto orçamentário, uma vez que o projeto de lei altera a nomenclatura e estabelece carga horária dos cargos.

Contamos com a aprovação do presente projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

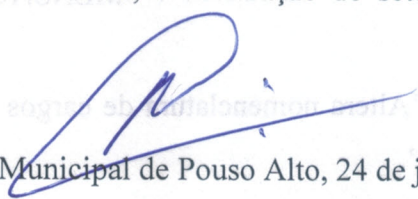
Rua Barão de Pouso Alto, 164, Centro - (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

www.pousoalto.mg.gov.br

Segue em anexo Lei Complementar nº 050/1996, 108/2011, 086/2005, 140/2019 e 153/2023, Lei Ordinária nº 624/2020 e 734/2024, e declaração do setor de recursos humanos.

Atenciosamente.


Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 24 de junho de 2024.

Vicente Wagner Guimarães Pereira

Prefeito Municipal

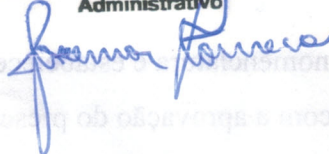
Exmº. Sr. Wilson Arantes de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROTOCOLO GERAL 263/2024
Data: 26/06/2024 - Horário: 16:09
Administrativo





Prefeitura Municipal de Pouso Alto

Prêmio Desempenho

POUSO ALTO

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:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
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

Processo: 00218-01/2012/0001-92

Pouso Alto, 02 de Setembro de 2012.

CEP: 35.000-000

ANEXO GERAL

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:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
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:

	NÍVEL
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

End. Desembargador

POUSO ALTO

10.318.01.0001.02

11.11.12

CEP 13.500-00

Telefone 031 364.3211

MINAS GERAIS

PENSIONISTAS

NÍVEL

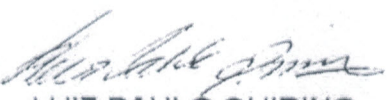
Tayane Silva Santos	III
Elisabeth Portes Moura	V
Marli Amâncio de Andrade	IX
Inez Mira Russano	XI

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



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

Lei Complementar nº 108 de 28/12/2011

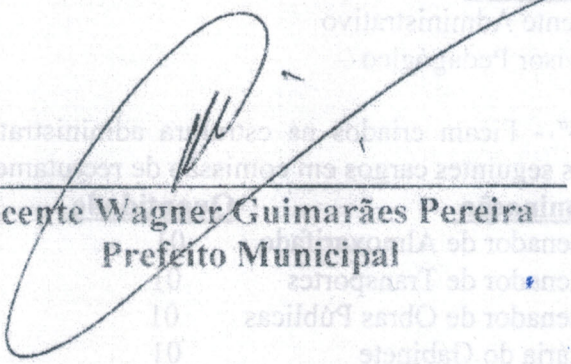
Art. 6º - Acrescenta inciso IV no parágrafo 1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 98/2009, com a seguinte redação:

"Art. 1º - ...

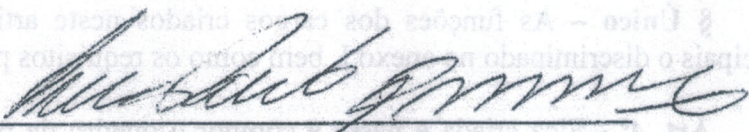
IV – Os servidores designados para compor a comissão de controle interno receberão gratificação de função equivalente a 50% (cinquenta por cento) nível I."

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

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 providências 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.

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, supervisionado 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 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.



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”.

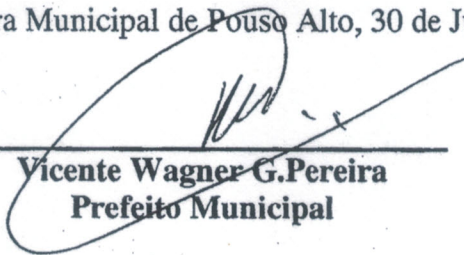
§ 1º - Fica mantida a remuneração do cargo de que se trata este artigo em valor equivalente ao nível XV da Tabela de Vencimentos dos Servidores Municipais.

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

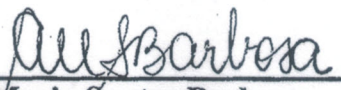
§ 3º - As atribuições do Cargo de Diretor de Educação são aquelas indicadas no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

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.



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 140, de 01/10/2019

“Dispõe sobre a alteração de cargo de provimento em comissão denominado Assistente Administrativo Social, criado pela Lei Complementar nº 89, de 18 de novembro de 2005 que “Dispõe sobre a criação de Cargos Comissionados e Efetivos, cria vaga em cargo Existente e cria Departamento” e 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 o cargo em comissão de recrutamento amplo denominado Assistente Administrativo Social criado pela Lei Complementar nº 89 de 18 de novembro de 2005, na Estrutura da Administração Pública, que passará a ter a seguinte nomenclatura:

<u>NÍVEL</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>FORMA DE INVESTIDURA</u>
IX	Secretário de Assistência Social	01	Cargo em Comissão

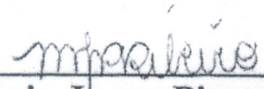
Parágrafo Único: O cargo alterado neste artigo terá como atribuições principais, bem como requisitos para devida nomeação o discriminado no Anexo I desta Lei.

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

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01 de Outubro de 2019.



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: Secretário de Assistência Social

Requisitos: Ensino Superior em Serviço Social

Atribuições:

- Elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- Gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência às famílias, idosos, mulheres e crianças;
- Proceder, no âmbito de seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- Elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
- Exercer outras atividades correlatas.

Juliano Claudio da Silva
Prefeito Municipal

Maria Joana Pires Ribeiro
Secretária do Gabinete

fo
fo



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

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

CEP: 37468-000 - Pouso Alto - Minas Gerais

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

LEI COMPLEMENTAR Nº153 DE 27 DE JUNHO DE 2023

“Altera nomenclatura de cargos no Município de Pouso Alto e dá outras providências.”

O povo do município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Altera a nomenclatura dos cargos, nível salarial e carga horária do artigo 1º da Lei Complementar nº 123/2017, do artigo 1º da Lei Complementar nº 131/2017, do artigo 2º e 4º da Lei Complementar nº 116/2014 que passará a vigorar com a seguinte redação:

Nível	Denominação	Quantidade	Vencimento	Carga Horária
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Meio Ambiente	01	R\$ 3.405,72	Quarenta horas semanais
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	01	R\$ 3.405,72	Quarenta horas semanais
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Gabinete	01	R\$ 3.405,72	Quarenta horas semanais
Subsídios dos agentes políticos	Secretário Municipal de Turismo e Cultura	01	R\$ 3.405,72	Quarenta horas semanais
Subsídio dos agentes políticos	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01	R\$ 3.405,72	Quarenta horas semanais

Art. 2º Os cargos de coordenador de meio ambiente, coordenador de agricultura e pecuária, secretário de gabinete, coordenador de turismo e cultura, coordenador de esporte e lazer serão transformados em secretários municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, sendo que terão a carga horária de quarenta horas semanais, mantidas as atribuições e os requisitos para as devidas nomeações.

Art. 3º Os servidores públicos municipais efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão de secretários municipais deverão optar ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo Único. O cargo de provimento em comissão de secretário municipal não será incorporado ao vencimento do servidor, que somente o perceberá durante o exercício do cargo em comissão.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.”

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 27 de junho de 2023.

Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal

Letícia Silva Ribeiro
Secretária 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 Ordinária nº 624, de 29/09/2020

“Fixa os subsídios dos agentes políticos do Município de Pouso Alto para a legislatura que se inicia em 2021.”

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

Art. 1º O subsídio mensal do Vereador do Município de Pouso Alto, para vigorar na legislatura que se inicia em 1º de janeiro de 2021, fica fixado no valor de R\$ 2.700,56 (dois mil e setecentos reais e cinquenta e seis centavos).

Art. 2º O subsídio mensal do Prefeito Municipal de Pouso Alto, para vigorar no mandato que se inicia em 1º de janeiro de 2021, fica fixado no valor de R\$ 15.303,00 (quinze mil, trezentos e três reais).

Art. 3º O subsídio mensal do Vice-Prefeito do Município, para vigorar no mandato que se inicia em 1º de janeiro de 2021, fica fixado no valor de R\$ 3.825,75 (três mil, oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos).

Art. 4º O subsídio mensal dos Secretários Municipais de Pouso Alto, para vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021, fica fixado no valor de R\$ 2.922,00 (dois mil, novecentos e vinte e dois reais).

§ 1º Equiparam-se ao cargo de Secretário Municipal, para os efeitos desta lei, os cargos de Chefes dos Órgãos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, assim como os cargos de Coordenador de Transportes e Coordenador de Obras Públicas.

§ 2º O servidor municipal efetivo que for eventualmente nomeado para o cargo de Secretário Municipal ou equivalente poderá optar pelo sistema de remuneração constante desta lei, com a percepção de subsídio único sem nenhum acréscimo, ou pela remuneração correspondente ao seu cargo acrescida das vantagens pessoais já adquiridas.

Art. 5º Os Secretários Municipais perceberão o décimo terceiro subsídio, no mês de dezembro de cada ano.

§ 1º O Décimo Terceiro Subsídio corresponderá a 1/12 (um doze avos) do subsídio devido em dezembro, por mês de efetivo exercício do cargo no ano correspondente, e será pago no dia 20 de dezembro.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será havida como mês integral, para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º Ocorrendo exoneração de Secretário Municipal, por iniciativa do Prefeito, receberá aquele o décimo terceiro subsídio proporcional, calculado nos termos deste artigo, tomando por base o subsídio do mês da exoneração.

Art. 6º Os Secretários Municipais farão jus a um período de férias anuais remuneradas de 30 (trinta) dias.

Art. 7º Nos termos do § 4º do art. 39 da Constituição Federal, é vedado o pagamento aos agentes políticos de quaisquer outras parcelas remuneratórias além de seu subsídio.

Art. 8º Os subsídios devidos aos agentes políticos serão revistos anualmente, no mês de janeiro, a partir do segundo ano da legislatura, mediante a aplicação do índice de inflação acumulado no ano anterior, medido pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

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

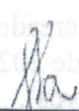
CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Parágrafo único A aplicação da revisão de que trata este artigo dependerá de lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso.

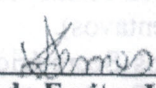
Art. 9º As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações próprias, a serem previstas nos orçamentos anuais.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.”

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 29 de setembro de 2020.



Juliano Claudio da Silva
Prefeito Municipal



Aniele de Freitas Lemes
Secretária do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

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

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

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

LEI ORDINÁRIA Nº734 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

“Dispõe sobre a recomposição dos subsídios dos agentes políticos do Município de Pouso Alto no exercício de 2024.”

O povo do município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedida a recomposição dos subsídios mensais dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais de Pouso Alto, a partir do mês de janeiro de 2024, no percentual de 4,62% (quatro vírgula sessenta e dois por cento), correspondente à inflação apurada nos 12 (doze) meses do ano de 2023 pelo IPCA do IBGE, passando a vigorar os seguintes valores:

I – Vereadores, R\$ 3.289,65 (três mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e cinco centavos);

II – Prefeito: R\$ 18.641,21 (dezoito mil seiscentos e quarenta e um reais e vinte e um centavos);

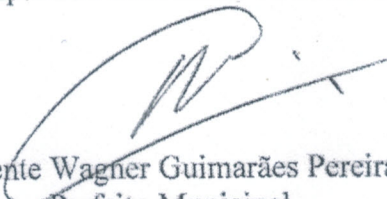
III – Vice-prefeito: R\$ 4.660,31 (quatro mil seiscentos e sessenta reais e trinta e um centavos);

IV - Secretários Municipais: R\$ 3.563,10 (três mil quinhentos e sessenta e três reais e dez centavos).

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias, já previstas nos orçamentos anuais da Câmara Municipal de Pouso Alto.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024, ficando a Administração autorizada a promover o pagamento das diferenças retroativas, acrescentando-as na primeira folha de pagamento após a publicação desta lei.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 16 de fevereiro de 2024


Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal


Letícia Silva Ribeiro
Secretária de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

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

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a secretária municipal de meio ambiente, a secretária municipal de agricultura e pecuária, a secretária municipal de gabinete, o secretário municipal de turismo e cultura, a secretária municipal de assistência social, o secretário municipal de esporte e lazer, o assessor de saúde, o coordenador de transportes, o coordenador de obras públicas e a diretora de educação recebem o subsídio de R\$ 3.563,10 (três mil, quinhentos e sessenta e três reais e dez centavos), referente aos cargos de agentes políticos em conformidade com a Lei Complementar nº 153/2023, Lei Ordinária nº 624/2020 e 734/2024, sendo que os cargos de assessor de saúde, coordenador de transportes, coordenador de obras públicas, diretora de educação e secretária municipal de assistência social não possuem carga horária.

Os cargos de secretário municipal de meio ambiente, de secretário municipal de agricultura e pecuária, de secretário municipal de gabinete, de secretário municipal de turismo e cultura e de secretário municipal de esporte e lazer possuem carga horária de quarenta horas semanais conforme Lei Complementar nº 153/2023. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Pouso Alto, 25 de junho de 2024.

Janaína Soares Fonseca

Coordenadora de Pessoal