

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

### ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9008/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2024

CONSIDERANDO que os elementos contidos no presente processo de DISPENSA de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER da Comissão de Contratação que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

No uso de suas atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 18/2024, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de instituição para realização de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público para a Câmara Municipal de Ituiutaba/MG, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes no Plano de Cargos e Carreira.

Contratado: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSO PÚBLICOS - ABCP  
CNPJ: 25.188.388/0001-27

Valor Total: R\$ 82.600,00 (oitenta e dois mil, seiscentos reais) até 1.400 inscritos deferidos, após R\$50,00 (cinquenta reais) por candidato deferido

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso XV da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Ituiutaba/MG, 20 de dezembro de 2024.

FRANCISCO TOMAZ DE OLIVEIRA FILHO  
Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA – PUBLICA EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: DISPENSA Nº 018/2024, Objeto:** Contratação de instituição para realização de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público para a Câmara Municipal de Ituiutaba/MG, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes no Plano de Cargos e Carreiras, **Recursos:** Próprio, **Empresa:** ABCP – Associação Brasileira de Concursos Públicos, **CNPJ:** 25.188.388/0001-27, **Valor Total:** R\$ 82.600,00 (oitenta e dois mil e seiscentos reais), até 1.400 inscritos deferidos, após R\$50,00 (cinquenta reais) por candidato deferido. **INFORMAÇÕES:** e-mail: [administrativo2@ituiutaba.mg.gov.br](mailto:administrativo2@ituiutaba.mg.gov.br) Tel: (34)3261-8500. Ituiutaba - MG em 20 de dezembro de 2024 – Francisco Tomaz de Oliveira Filho – Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba.

## TERMOS DE POSSE



### TERMO DE INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA 2025/2028 E COMPROMISSO E POSSE DOS VEREADORES ELEITOS NO DIA PRIMEIRO DE JANEIRO DE DOIS MILE VINTE E CINCO.

Termo de Compromisso de Posse dos Vereadores eleitos e instalação da legislatura 2025/2028 em primeiro de janeiro de 2025. Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, no Paço Municipal localizado na Praça Cônego Ângelo s/n, nesta cidade, Estado de Minas Gerais, às 10:00 (dez) horas, em Sessão Solene, de acordo com § 4º art. 29 da Lei Orgânica do Município, compareceram à Sessão os vereadores eleitos: Gabriela Ceschim Pratti, Hildorval Martins de Oliveira Júnior, Jair Marques de Freitas Filho, Joelma Da Silva Almeida, Luciano Gouveia Filgueiras, Luiz Carlos Mendes, Luzia Bezerra Nogueira Medeiros, Pedro Donizete de Oliveira Junior, Rivea De Jesus Andrade, Rodrigo Tomaz Da Silva, Sivaldo Ferreira Paiva, Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho, Vinicius Faria De Oliveira, Vinicius Melo Costa e Yata Anderson Cunha Muniz, sob a presidência do vereador **Francisco Tomaz de Oliveira Filho**, por força do § 1º, art. 4º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ituiutaba e secretariada pelo Vereador André Luiz Nascimento Vilela, que declarou instalada a presente legislatura, e aberta a Sessão Solene, convidando os senhores vereadores para ficarem de pé afim de prestarem o seguinte juramento "Prometo manter, defender e cumprir as Constituições da República e do Estado, a Lei Orgânica do Município, observar as leis, promover o bem geral do Povo Ituiutabano e exercer o meu mandato sob a inspiração do interesse público, da lealdade e da honra". Logo em seguida declarou empossados todos os eleitos no cargo de vereador para o período compreendido entre (1º) primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco (31) trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e oito. Após lido o presente termo de posse, o Senhor Presidente declarou empossado todos os vereadores eleitos e eu Secretário André Luiz Nascimento Vilela lavrei a presente ata que após ser lida vai assinada por mim e por quem de direito.

**Francisco Tomaz de Oliveira Filho**  
Presidente

**André Luiz Nascimento Vilela**  
Secretário

Vereadores eleitos:

Gabriela Ceschim Pratti *Gabriela Ceschim Pratti*  
Hildorval Martins de Oliveira Júnior *Hildorval Martins de Oliveira Júnior*  
Jair Marques de Freitas Filho *Jair Marques de Freitas Filho*  
Joelma Da Silva Almeida *Joelma Da Silva Almeida*  
Luciano Gouveia Filgueiras *Luciano Gouveia Filgueiras*  
Luiz Carlos Mendes *Luiz Carlos Mendes*  
Luzia Bezerra Nogueira Medeiros *Luzia Bezerra Nogueira Medeiros*  
Pedro Donizete de Oliveira Júnior *Pedro Donizete de Oliveira Júnior*  
Rivea De Jesus Andrade *Rivea De Jesus Andrade*  
Rodrigo Tomaz Da Silva *Rodrigo Tomaz Da Silva*  
Sinivaldo Ferreira Paiva *Sinivaldo Ferreira Paiva*  
Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho *Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho*  
Vinicius Faria De Oliveira *Vinicius Faria De Oliveira*  
Vinicius Melo Costa *Vinicius Melo Costa*  
Yata Anderson Cunha Muniz *Yata Anderson Cunha Muniz*

**André Luiz Nascimento Vilela**  
Secretário

**Leandra Guedes Ferreira**  
Prefeita

**Douglas Rodrigues Guimarães**  
Vice-Prefeito

Vereadores:

Gabriela Ceschim Pratti *Gabriela Ceschim Pratti*  
Hildorval Martins de Oliveira Júnior *Hildorval Martins de Oliveira Júnior*  
Jair Marques de Freitas Filho *Jair Marques de Freitas Filho*  
Joelma Da Silva Almeida *Joelma Da Silva Almeida*  
Luciano Gouveia Filgueiras *Luciano Gouveia Filgueiras*  
Luiz Carlos Mendes *Luiz Carlos Mendes*  
Luzia Bezerra Nogueira Medeiros *Luzia Bezerra Nogueira Medeiros*  
Pedro Donizete de Oliveira Júnior *Pedro Donizete de Oliveira Júnior*  
Rivea De Jesus Andrade *Rivea De Jesus Andrade*  
Rodrigo Tomaz Da Silva *Rodrigo Tomaz Da Silva*  
Sinivaldo Ferreira Paiva *Sinivaldo Ferreira Paiva*  
Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho *Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho*  
Vinicius Faria De Oliveira *Vinicius Faria De Oliveira*  
Vinicius Melo Costa *Vinicius Melo Costa*  
Yata Anderson Cunha Muniz *Yata Anderson Cunha Muniz*

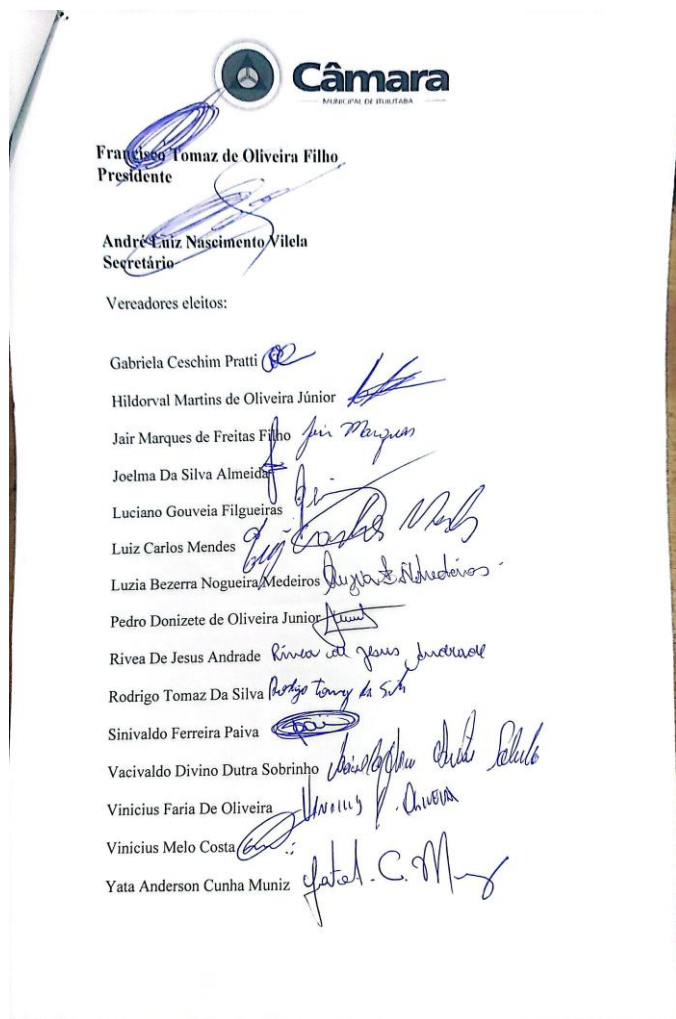
**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE NOS CARGOS DE PREFEITA E VICE-PREFEITO NO DIA PRIMEIRO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO**

Ao primeiro dia do mês de janeiro de 2025, às 10:00, tendo como local a sede da Câmara Municipal de Ituiutaba, situada na Praça Cônego Ângelo s/n, para esta Sessão Solene, conforme determina o Regimento Interno, compareceram junto à mesa diretora da Câmara de Vereadores, presidida provisoriamente pelo Vereador Francisco Tomaz de Oliveira Filho, por força do § 1º art. 4º do RI, e secretariada pelo Vereador André Luiz Nascimento Vilela para efeito de tomarem posse em seus respectivos cargos de conformidade com o art. 57 da Lei Orgânica Municipal, a Prefeita eleita Sra. Leandra Guedes Ferreira e o Vice-Prefeito eleito Sr. Douglas Rodrigues Guimarães que foram eleitos no dia 06 (seis) de outubro de 2024 pela coligação De MÃOS DADAS COM O POVO (AVANTE / AGIR / MDB / PDT / Federação BRASIL DA ESPERANÇA - FE BRASIL(PT/PC do B/PV) / PSD / REPUBLICANOS / DC / MOBILIZA / SOLIDARIEDADE). Apresentaram junto a Secretaria Legislativa da Câmara seus respectivos Diplomas e Declaração de Bens, prestando no ato compromisso legal: "Manter, defender e cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e esta Lei Orgânica, observar as leis e promover o bem geral do Município". A seguir o Presidente deu por oficialmente empossados em seus cargos a Prefeita Municipal de Ituiutaba, Sra. Leandra Guedes Ferreira e o Vice-Prefeito Municipal Sr. Douglas Rodrigues Guimarães, para o período compreendido entre (1º) primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco (31) trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e oito, para constar, foi lavrado o presente termo de posse, que vai devidamente assinado pelos empossados neste ato, pelo Presidente, Secretário Provisório e pelos vereadores eleitos da Câmara Municipal de Ituiutaba.

**Francisco Tomaz de Oliveira Filho**  
Presidente

**TERMO DE POSSE MESA DIRETORA ANUÊNIO 2025**

Termo de Compromisso de Posse da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ituiutaba, anuênio 2025. Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, no Paço Municipal localizado na Praça Cônego Ângelo s/n, nesta cidade, Estado de Minas Gerais, às 10:00 (dez) horas, em Sessão Solene, de acordo com § 4º art. 29 da Lei Orgânica do Município, compareceram à Sessão os vereadores eleitos: Gabriela Ceschim Pratti, Hildorval Martins de Oliveira Júnior, Jair Marques de Freitas Filho, Joelma Da Silva Almeida, Luciano Gouveia Filgueiras, Luiz Carlos Mendes, Luzia Bezerra Nogueira Medeiros, Pedro Donizete de Oliveira Júnior, Rivea De Jesus Andrade, Rodrigo Tomaz Da Silva, Sinivaldo Ferreira Paiva, Vacivaldo Divino Dutra Sobrinho, Vinicius Faria De Oliveira, Vinicius Melo Costa e Yata Anderson Cunha Muniz, sob a presidência do vereador **Francisco Tomaz de Oliveira Filho**, por força do § 1º, art. 4º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ituiutaba e secretariada pelo Vereador André Luiz Nascimento. Realizada a eleição pelo painel eletrônico sem qualquer anormalidade o resultado apurado foi o seguinte: 11 votos chapa 01, e 6 abstenções. Assim o Presidente interino dessa sessão proclamou eleita a chapa 01, para o período compreendido entre (1º) primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco a (31) trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e cinco, com a seguinte composição:  
Presidente: Francisco Tomaz de Oliveira Filho - Partido - PDT  
1º Vice-Presidente: André Luiz Nascimento Vilela - Partido - MDB  
2º Vice-Presidente: Sinivaldo Ferreira Paiva - Partido - Republicanos  
1º Secretário: Vinicius Faria de Oliveira - Partido - AVANTE  
2º Secretário: Jair Marques de Freitas Filho - Partido - PP  
Logo em seguida convidou a nova mesa diretora da Câmara Municipal para ocuparem seus respectivos lugares. Após lido o presente termo de posse, o Senhor Presidente declarou empossado todos os vereadores eleitos e eu Secretário **André Luiz Nascimento Vilela** lavrei a presente ata que após ser lida vai assinada por mim e por quem de direito.



## LEIS ORDINÁRIAS

### LEI N. 5.382, DE 05, DE DEZEMBRO DE 2024

*Autoriza o Município de Ituiutaba a doar área pública e conceder estímulos à empresa “Viação Diva LTDA – Viação Diva” e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - O Município de Ituiutaba fica autorizado a doar à empresa **Viação Diva LTDA – Viação Diva**, inscrita no CNPJ nº. 11.281.971/0001-73, com sede na **Rua Aida Andrade Chaves, n.º 264**, bairro **Satélite Andradina**, CEP nº. 38.308-008, na Cidade de **Ituiutaba/MG**, área de **4.200,00 m² (quatro mil e duzentos metros quadrados)**, formada pelos **lotes 1 a 20**, da **Quadra 7**, localizados na **Rua Aida Andrade Chaves**, no Bairro

Satélite Andradina, registrados, respectivamente, nas matrículas nº **22.878, 22.879, 22.880, 22.881, 22.882, 22.883, 22.884, 22.885, 22.886, 22.887, 22.888, 22.889, 22.890, 22.891, 22.892, 22.893, 22.894, 22.895, 22.896 e 22.897**, todas no **Livro nº. 2 – Registro Geral**, do **Cartório do 2º Ofício do Registro de Imóveis de Ituiutaba/MG**, com as seguintes descrições:

*PRIMEIRO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 01, Quadra nº 08 situado a Rua Anísio Demétrio Jorge com Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 02 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 20 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita no alinhamento da Rua Anísio Demétrio Jorge por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*SEGUNDO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 02, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 03 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 19 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 01 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*TERCEIRO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 03, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 04 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 18 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 02 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e*

*totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*QUARTO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 04, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 05 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 17 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 03 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*QUINTO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 05, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 06 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 16 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 04 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*SEXTO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 06, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 07 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 15 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 05 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*SÉTIMO: Lote de terreno urbano definitivo nº 07, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa*

*com lote nº 08 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 14 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 06 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*OITAVO: Lote de terreno urbano definitivo nº 08, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 09 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 13 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 07 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*NONO: Lote de terreno urbano definitivo nº 09, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves divisa com lote nº 10 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 12 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 08 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*DÉCIMO: Lote de terreno urbano definitivo nº 10, Quadra nº 08 situado a Rua Capitão Camilo Chaves com a Rua João Jorge, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se na confluência da Rua Capitão Camilo Chaves com a Rua João Jorge e segue no alinhamento desta última por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 11 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 09 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Capitão*

*Camilo Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*DÉCIMO PRIMEIRO: Lote de terreno urbano definitivo nº 11, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves com a Rua João Jorge, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se na confluência da Rua Pedro Rodrigues Chaves com a Rua João Jorge e segue confrontando com o lote nº 12 por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 10 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita no alinhamento da Rua João Jorge por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*DÉCIMO SEGUNDO: Lote de terreno urbano definitivo nº 12, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com o lote nº 13 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 09 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 11 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*DÉCIMO TERCEIRO: Lote de terreno urbano definitivo nº 13, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com o lote nº 14 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 08 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 12 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*DÉCIMO QUARTO: Lote de terreno urbano definitivo nº 14, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com o lote nº 15 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 07 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 13 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.*

*DÉCIMO QUINTO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 15, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com lote nº 16 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 06 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 14 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*DÉCIMO SEXTO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 16, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com lote nº 17 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 05 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 15 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*DÉCIMO SÉTIMO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 17, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com lote nº 18 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 04*

*por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 16 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*DÉCIMO OITAVO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 18, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com lote nº 19 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 03 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 17 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*DÉCIMO NONO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 19, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves divisa com lote nº 20 e segue confrontando com este último por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 02 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 18 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e totalizando 210,00 metros quadrados.”*

*VIGÉSIMO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 20, Quadra nº 08 situado a Rua Pedro Rodrigues Chaves com Rua Anísio Demétrio Jorge, Bairro Satélite Andradina. Inicia-se na confluência das Ruas Pedro Rodrigues Chaves e Rua Anísio Demétrio Jorge e segue confrontando com esta última por uma extensão de 21,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 01 por uma extensão de 10,00 metros; daí segue a direita confrontando com o lote nº 19 por uma extensão de 21,00 metros e finalmente segue no alinhamento da Rua Pedro Rodrigues Chaves por uma extensão de 10,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 62,00 metros e*

*totalizando 210,00 metros quadrados.”*

**§ 1º** - A presente doação tem por objetivo viabilizar a instalação da unidade da empresa donatária em Ituiutaba/MG.

**§ 2º** - O Protocolo de Intenções, firmado entre Município de Ituiutaba e a empresa passa a fazer parte desta Lei.

**Art. 2º** - O Município de Ituiutaba se compromete a:

**I** - doar, com encargo, área de 4.200,00 m<sup>2</sup> (quatro mil e duzentos metros quadrados), formada pelos lotes 1 a 20, da Quadra 7, localizados na Rua Aida Andrade Chaves, no Bairro Satélite Andradina, registrados, respectivamente, nas matrículas 22.878, 22.879, 22.880, 22.881, 22.882, 22.883, 22.884, 22.885, 22.886, 22.887, 22.888, 22.889, 22.890, 22.891, 22.892, 22.893, 22.894, 22.895, 22.896 e 22.897, todas no Livro nº. 2 – Registro Geral, do Cartório do 2º Ofício do Registro de Imóveis de Ituiutaba/MG, conforme assinalado nos Cronogramas de Investimentos e Obras apresentados pela empresa;

**II** - disponibilizar os serviços do Sistema Nacional de Emprego – SINE/Ituiutaba e Sala Mineira do Empreendedor para o encaminhamento de mão de obra, a pedido da empresa, possibilitando a contratação de acordo com a sua necessidade;

**III** - oferecer condições adequadas de infraestrutura pública para a implantação do empreendimento.

**Art. 3º** - Cabe a empresa donatária:

**I** - expandir sua unidade em uma área de 4.200,00 m<sup>2</sup> (quatro mil e duzentos metros quadrados), formada pelos lotes 1 a 20, da Quadra 7, localizados na Rua Aida Andrade Chaves, no Bairro Satélite Andradina, registrados, respectivamente, nas matrículas 22.878, 22.879, 22.880, 22.881, 22.882, 22.883, 22.884, 22.885, 22.886, 22.887, 22.888, 22.889, 22.890, 22.891, 22.892, 22.893, 22.894, 22.895, 22.896 e 22.897, todas no Livro nº. 2 – Registro Geral, do Cartório do 2º Ofício do Registro de Imóveis de Ituiutaba/MG;

**II** - investir R\$ 1.990.850,00 (um milhão, novecentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta reais) com previsão de faturamento anual de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) quando expandida e operando;

**III** – repassar ao Município, como contrapartida, 50% (cinquenta por cento) do valor total da área, ou seja, R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), conforme consta no Protocolo de Intenções;

**IV** - gerar, no mínimo, 10 (dez) novos empregos

diretos e 15 (quinze) novos empregos indiretos quando expandida e operando;

**V** - consumir matéria-prima ou produtos de empresas da região com agregação de valores nas mesmas;

**VI** - manter a matriz do empreendimento em Ituiutaba/MG;

**VII** - protocolizar o processo administrativo de implantação do empreendimento em, no máximo, 180 dias após a publicação desta Lei, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos e de força maior, a serem analisadas em caráter discricionário pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

**VIII** - manter a área limpa e cercada, em conformidade com a legislação municipal vigente;

**IX** - contratar preferencialmente fornecedores e prestadores de serviços locais, inclusive de construção civil, a não ser que não atendam, de forma claramente comprovada, os requisitos técnico-financeiros exigidos pela empresa;

**X** - contratar, preferencialmente, mão de obra do Município através do SINE Municipal, ficando a empresa sujeita a enviar relação dos contratados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

**XI** - emplacar no município os veículos da frota própria e circulantes em Ituiutaba.

**Art. 4º** - A doação a que se refere o artigo 1º desta Lei deve ser aperfeiçoada mediante Termo de Contrato, veiculado por competente instrumento público, onde deve constar sob pena de nulidade, que o imóvel ora doado reverte ao Patrimônio Público Municipal, se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do referido Termo, a donatária não obedecer ao disposto nesta Lei e no Protocolo de Intenções.

**Parágrafo Único** - Todos os gastos decorrentes dos procedimentos legais para efetivação da presente doação correm por conta e responsabilidade da donatária.

**Art. 5º** - A donatária deve destinar o imóvel exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei e no Protocolo de Intenções, sob pena de retrocessão ao Município.

**Art. 6º** - Esta Lei pode ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

**Art. 7º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei devem correr por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessárias.

**Art. 8º** - Fica dispensada a Licitação face às disposições contidas no § 6º do art. 76 da Lei 14.133/2021;

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

## **LEI N. 5.383, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024 DE 2024**

*Concede auxílio no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder auxílio, no exercício de 2024, ao Espaço Alternativo Cultural Contra as Drogas (CNPJ 07.750.937/0001-23), mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo n.º 13.710, de 25 de junho de 2024, proveniente de emenda parlamentar do Vereador Adeilton José.

**Art. 2º** O valor total da presente lei é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

**Art. 3º** Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

**Art. 4º** Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

**Art. 5º** A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos,

mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.384, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial ao orçamento vigente e da outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado, o Poder Executivo, a abrir crédito Adicional Especial no Orçamento vigente da Prefeitura de Ituiutaba, nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, para pagamento de auxílio no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), para o Sanatório Espírita José Dias Machado, CNPJ nº 21.330.303/0001-42.

Parágrafo único. O valor mencionado no caput é proveniente de emendas parlamentares impositivas dos vereadores: Adailton José da Silva (R\$70.000), Aldorando Queiroz de Macedo Júnior (R\$ 20.000,00), Alice Marquez Peres Drummond (R\$ 10.000,00) e Sinivaldo Ferreira Paiva (R\$ 10.000,00).

Art. 2º Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de

recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizadas em lei.

Art. 3º Os recursos destinados farão parte da contratualização única existente com a entidade mencionada no artigo primeiro, conforme exigência do Ministério da Saúde, se encontrando em sintonia com a legislação federal.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei 5.337, de 03 de julho de 2024.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.385, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Dispõe sobre a autorização para alienação de bens do patrimônio público por investidura, localizado no Bairro Sol Nascente, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a alienar, por investidura, o imóvel municipal cadastrado sob os números SO-12-11-10 e SO-12-11-09, localizado no Bairro Sol Nascente, com área total de 600 m2, aos particularmente Sr. Odemarcio de Oliveira Fratari e Sr. João Batista Fratari, dispensada a licitação, conforme alínea “d” do Inciso I do art. 76 da Lei federal nº 14.133/2021.

§ 1º A alienação será efetivada pelo valor de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais), conforme avaliação oficial realizada em 07 de agosto de 2023, constante do processo administrativo nº 1125/2023.



§ 2º A alienação mencionada no caput será realizada “ad corpus”, conforme o art. 500, § 3º, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Art. 2º A receita proveniente da alienação de que se trata esta lei será destinada exclusivamente a investimentos em bens de capital, vedada sua aplicação em despesas correntes.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das doações orçamentárias próprias.

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

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

Prefeitura de Ituiutaba, 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.386, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Dispõe sobre a Criação, Organização e Atribuições do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo, com o objetivo de dar suporte ao programa de monitoramento por câmeras da polícia militar, com o fim de incrementar a segurança pública de nossa população.

Art. 2º O Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo é gerido e vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º Fica instituído o Conselho de Administração e Planejamento do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto

Olho Vivo, de caráter consultivo e deliberativo, composto por 05 (cinco) membros, os quais 04 (quatro) serão indicados pelos representantes e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo sua composição:

I – Secretário Municipal de Governo;

II - Um Representante da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

III - Um Representante do 54º BPM da Polícia Militar de Minas Gerais;

IV - Um Representante da Câmara dos Vereadores;

V - Um Representante do Sindicato Rural.

§ 1º O presidente do Conselho de Administração será o Secretário Municipal de Governo.

§ 2º Compete ao Conselho de Administração e Planejamento do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo, a deliberação sobre a destinação dos recursos oriundos do Fundo, bem como a supervisão sobre a aplicação dos mesmos, a sua fiscalização, análise e aprovação das prestações de contas.

§ 3º Para cada membro, com exceção do presidente, será indicado um suplente que o substituirá, com direito a voto, nas ausências ou impedimentos do titular.

§ 4º O secretário-tesoureiro do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo será escolhido entre os membros do Conselho de Administração e Planejamento, na primeira reunião ordinária do ano, para mandato de dois anos.

§ 5º Os membros do Conselho de Administração e Planejamento, designados por decreto do Chefe do Poder Executivo, terão mandato de dois anos e sua função será considerada de relevante interesse público, não podendo ser remunerada.

§ 6º O Conselho de Administração e Planejamento reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 4º Constituirão recursos do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo:

I - As dotações consignadas no orçamento municipal;

II - As transferências de recursos estaduais e federais para o desenvolvimento de atividades vinculadas ao Projeto Olho Vivo;

III - As contribuições, donativos e legados de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e internacionais;

IV - As receitas resultantes de acordos, contrapartidas, convênios, contratos, projetos e parcerias celebrados com quaisquer pessoas físicas ou jurídicas;

V - As receitas decorrentes da cessão dos espaços públicos vinculados à respectiva Secretaria;

VI - As receitas decorrentes de aplicações financeiras, bem como todas as demais geradas pela administração do fundo instituído por esta Lei;

VII - Créditos adicionais suplementares a ele destinados;

VIII - Produto de multas impostas por infração à Legislação, lavradas pelo Município;

IX - Quaisquer outras receitas que lhe possam ser destinadas.

Parágrafo único. Todos os recursos previstos, na forma deste artigo, devem ser depositados, exclusiva e obrigatoriamente, em conta bancária especial, vinculada ao Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo, bem como contabilizados como receita orçamentária, com alocação ao referido fundo, através de dotações consignadas na lei própria ou através de créditos adicionais, obedecendo a sua aplicação às normas gerais de direito financeiro.

Art. 5º Os recursos arrecadados serão destinados ao custeio de:

I - Financiamento, total ou parcial, de implantação e de manutenção do sistema de monitoramento por câmaras;

II - Aquisição de material permanente e de outros insumos necessários ao desenvolvimento, do programa;

III - Contratação de pessoal para laborar no sistema de monitoramento;

IV - Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos do pessoal contratado para prestação de serviço de monitoramento;

V - Outras providências ligadas às questões do Projeto Olho Vivo.

§ 1º Os bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo serão incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Governo.

§ 2º Anualmente, processar-se-á, o inventário dos bens e direitos vinculados do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo.

Art. 6º A contabilidade do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo é organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de forma concomitante e subsequente, e informar, apropriar e apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 7º A escrituração contábil do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo deve ser feita pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura Municipal, que deve emitir relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 1º Constituem relatórios de gestão, os balancetes mensais de receita, despesa e demais demonstrações exigidas pela legislação própria.

§ 2º As demonstrações e os relatórios produzidos devem passar a integrar a contabilidade geral do Município.

§ 3º As demonstrações e os relatórios, de que trata este artigo, devem ser publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 8º A Movimentação, contabilização e prestação de contas do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo serão processadas na forma da Lei n.º 4.320/64, integrando os balancetes contábeis, financeiros, orçamentários e de controle geral do Município.

Parágrafo único. A aprovação das contas do Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo, pelo Conselho de Administração e Planejamento, não exclui sua obrigação perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 9º As disposições pertinentes ao Fundo Municipal de Implantação, Ampliação e Manutenção do Projeto Olho Vivo, não enfocadas nesta Lei, poderão ser regulamentadas por Decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho de Administração e Planejamento.

Art. 10. Em caso de extinção do Fundo, por qualquer que seja o motivo, o acervo, bem como o Ativo e Passivo, pertencerá, de direito, à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei nº 5.101, de 13 de julho de 2023.

Prefeitura de Ituiutaba em, 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.387, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial para implementação do Fundo do Projeto Olho Vivo na Secretaria Municipal de Governo.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao orçamento vigente, destinado à Secretaria Municipal de Governo, para a implementação do Fundo do Projeto Olho Vivo nas comunidades rurais, no valor de até R\$ 682.501,77 (seiscentos e oitenta e dois mil, quinhentos e um real e setenta e sete centavos).

Parágrafo único: Trata-se de um montante financeiro formado por diferentes fontes, descrito da seguinte maneira:

a) Recursos oriundos de Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Cristiano Caporezzo no valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por meio de Emenda Parlamentar.

b) Recursos de Emendas Impositivas: Adeiton José: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais); Aldorando Jr.:

R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Alice Drummond: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais); Edmar José: R\$ 10.000,00 (dez mil reais); Odeemes Braz: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais); Pedro Donizete: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais); Renato Moura: R\$ 30.825,50 (trinta mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos); Vilsomar Paixão: R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) e Yata Muniz: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

c) Doações de Moradores da Zona Rural de Ituiutaba: R\$223.676,27 (duzentos e vinte e três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos).

Art. 2º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º Nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar autorizado por esta lei, recursos provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 4º. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizados em Lei.

Art. 5 Fica autorizada a suplementação das dotações ora abertas, condicionada à existência de disponibilidade de recursos financeiros, em conformidade com os preceitos legais aplicáveis e a legislação orçamentária vigente.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.388, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção e auxílio no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, ao Conselho Comunitário de Segurança Preventiva do Setor Leste de Ituiutaba – CONSEP L (CNPJ 06.232.307/00001-02), mediante Termo de Fomento, no valor de até R\$ 173.676,27 (Cento e setenta e três mil seiscentos e setenta e seis reais e vinte e sete centavos), conforme Processo Administrativo nº 23.087, de 05 de novembro de 2024.

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder auxílio, no exercício de 2024, ao Conselho Comunitário de Segurança Preventiva do Setor Leste de Ituiutaba – CONSEP L (CNPJ 06.232.307/00001-02), mediante Termo de Fomento, no valor de até R\$ 508.825,50 (Quinhentos e oito mil oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos), conforme Processo Administrativo nº 23.086, de 05 de novembro de 2024.

Art. 3º O valor total da presente lei é até R\$ 682.501,77 (Seiscentos e oitenta e dois mil quinhentos e um real e setenta e sete centavos).

Art. 4º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 5º Os recursos a serem repassados conforme esta lei estão previstos no orçamento vigente.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

#### **LEI N. 5.389, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar provenientes de excesso de arrecadação ao orçamento vigente para realização de despesas com repasse de recursos financeiros para pagamento do piso nacional da enfermagem à entidade que menciona, e da outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado, o Poder Executivo, a abrir crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente da Prefeitura de Ituiutaba, nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, no valor de R\$ 38.267,38 (Trinta e oito mil duzentos e sessenta e sete mil reais e trinta e oito centavos), Dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de outubro de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2024, à Bio Rim de Ituiutaba, CNPJ 22.237.309/0001.32.

Parágrafo único. Referida instituição pode receber o recurso a ela destinado tendo em vista que presta serviços de maneira complementar às ações do Município de Ituiutaba e atende, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo SUS, sendo contemplada com recursos federais para pagamento do piso da enfermagem.

Art. 2º Nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar autorizado por esta lei, recursos provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º Os recursos destinados farão parte da contratualização única existente, ou a existir, com a entidade mencionada no artigo anterior, conforme exigência do Ministério da Saúde, se encontrando em sintonia com a legislação federal.

Art. 4º Para concorrer com as despesas derivadas do crédito suplementar aberto no artigo 1º fica o Poder Executivo autorizado a anular, total ou parcialmente, dotações do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
-Prefeita de Ituiutaba-

#### **LEI N. 5.390, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza ao Município de Ituiutaba-MG, a firmar filiação junto a CNM e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Ituiutaba a filiar-se à CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS (CNM), pessoa jurídica de direito privado, de natureza civil, sem fins lucrativos, constituída por Municípios brasileiros, tendo por finalidade contribuir para a solução dos problemas comuns, pugnar pela valorização do municipalismo e das Entidades de representação dos Municípios, cumprindo-lhe, na condição de Município associado, observar as disposições estatutárias.

Art. 2º São direitos dos Municípios associados, em dia com suas contribuições:

I - Participar das Assembleias-Gerais da CNM, com direito a voz e voto, representados pela sua prefeita;

II - Encaminhar pleitos de seu interesse para discussão e decisão de procedimentos por parte da Assembleia-Geral da CNM por meio de seu representante legal;

III - Participar da Diretoria da CNM, por meio de seu representante legal;

IV - Receber informações sobre a evolução das ações da CNM na defesa dos interesses do Movimento Municipalista Brasileiro;

V - Usufruir de todas as ferramentas criadas ou adquiridas pela CNM para beneficiar e facilitar as administrações municipais;

VI - Usufruir de todas as conquistas da CNM em benefício dos Municípios brasileiros.

Art. 3º São deveres dos Municípios:

I - Contribuir mensalmente para a manutenção da CNM, conforme fixado pela Assembleia-Geral;

II - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social;

III - Cumprir as obrigações e os compromissos contraídos com a CNM;

IV - Participar das mobilizações empreendidas na defesa dos interesses dos Municípios;

V - Cooperar para a ordem, prestígio e desenvolvimento da CNM;

VI - Cooperar para o crescimento, a respeitabilidade e a amplitude nacional e internacional do Movimento Municipalista Brasileiro;

VII - Atuar positivamente para conquistar o respeito de fato à autonomia do Ente Público Município;

VIII - Comparecer, por sua prefeita, às Assembleias-Gerais da CNM;

IX - Participar da Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios;

X - Divulgar as ações da CNM e as conquistas do Movimento Municipalista Brasileiro;

XI - Atuar positivamente junto às instâncias de Poder, visando ao reconhecimento da importância do Movimento Municipalista Brasileiro.

Art. 4º O valor da contribuição social será fixado pela Assembleia-Geral, nos termos do inc. III do art. 10 do Estatuto Social, e observará o fator do

FPM do Município associado e atualizado anualmente pelo IPCA.

Art. 5º Fica autorizado, o Poder Executivo, a abrir crédito Adicional Especial no Orçamento vigente da Prefeitura de Ituiutaba, nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, para filiação no valor de R\$ 41.548,00 (quarenta e um mil quinhentos e quarenta e oito reais), Confederação Nacional dos Municípios – CNM, CNPJ nº 00.703.157/0001-83.

Parágrafo único. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizadas em lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.391, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Veda a nomeação/contratação de pessoas condenadas por crimes da Lei Maria da Penha e Femicídio para cargos públicos no Município de Ituiutaba.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica vedada a nomeação/contratação de pessoas condenadas por crimes previstos na Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006) e na Lei do Femicídio (Lei Federal nº 13.104/2015) para cargos públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo do Município de Ituiutaba, independentemente da natureza da contratação, seja

por cargo efetivo, comissionado, temporário, de estágio ou qualquer outra modalidade.

Parágrafo Único. A vedação prevista neste artigo aplica-se aos casos de condenação transitada em julgado, até o efetivo e comprovado cumprimento da pena.

Art. 2º A presente vedação deverá constar nos instrumentos de contratação, tais como editais e seus anexos, e o pretenso contratado deverá apresentar certidões negativas de antecedentes criminais referentes aos crimes previstos no Artigo 1º desta Lei, antes da posse.

§ 1º Caso o pretenso contratado não apresente as certidões negativas, não poderá ser contratado, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação ou exigida imediata substituição, nos casos de contratação indireta.

§ 2º Em casos onde o pretenso contratado apresente comprovação de efetivo cumprimento da pena, o revestimento em cargo público poderá ocorrer com a apresentação da certidão judicial de reabilitação criminal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba em, 12 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.392, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Altera artigos da Lei Municipal nº 4.732/2020 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e o Prefeita sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Altera os artigos 3º e 8º da Lei nº 4.732/2020, passando a seguinte redação:

“Art. 3º Os vereadores e servidores públicos que se deslocarem da sede da Câmara Municipal de Ituiutaba, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus à percepção de diárias de viagem para

fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento.

Art. 8º O valor das diárias de viagem a serem concedidas pela Câmara Municipal para Vereadores e Servidores estão inseridos na TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGENS DEFINIDOS EM ATO NORMATIVO. ”

Art. 2º Fica alterado no formulário: 4 – Recursos Solicitados, “Locação Urbana táxi”, passando para “Deslocamento”.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba em, 12 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.393, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Município de Ituiutaba a doar área pública e conceder estímulos à empresa “Macro Concreteira Ituiutaba –LTDA” e dá outras providências.*

O Povo do Município de Ituiutaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Município de Ituiutaba fica autorizado a doar à empresa Macro Concreteira Ituiutaba LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 40.289.239/0001-48, com sede na Rua João Batista Mendes, nº 100, Bairro Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli, CEP: 38308-194, na cidade de Ituiutaba, 18.679,52 m<sup>2</sup> (dezoito mil seiscentos e setenta e nove metros e cinquenta e dois centímetros quadrados), formada pelos lotes 1, 2, e 3, da quadra 08, localizada Rua João Batista Mendes, no Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli, com as seguintes descrições:

“Lote de terreno urbano definitivo nº 01, quadra nº 08, situada a Rua João Batista Mendes, Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli ”

Divisa com Área Verde 5B, inicia-se no alinhamento da Rua João Batista Mendes, divisa com Área Verde 5B por uma extensão de 308,94 metros; daí segue a esquerda confrontando ainda com Área Verde 5B por uma extensão de 23,09 metros; daí segue a esquerda confrontando com o lote 02 por uma extensão de 311,54 metros e finalmente segue a esquerda no alinhamento da rua João Batista Mendes por uma extensão em arco de 21,92 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 665,49 metros e totalizando 6.209,32 metros quadrados.”

“Lote de terreno urbano definitivo nº 02, quadra nº 08, situada a Rua João Batista Mendes, Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli”

Distante 21,92 metros da Área Verde 5B, inicia-se no alinhamento da Rua João Batista Mendes, divisa com lote 01 por uma extensão de 311,54 metros; daí segue a esquerda confrontando com Área Verde 5B por uma extensão de 23,09 metros; daí segue a esquerda confrontando com o lote 03 por uma extensão de 311,77 metros e finalmente segue a esquerda no alinhamento da rua João Batista Mendes por uma extensão em arco de 22,98 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 669,38 metros e totalizando 6.234,80 metros quadrados.”

“Lote de terreno urbano definitivo nº 03, quadra nº 08, situada a Rua João Batista Mendes, Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli ”

Distante 44,90 metros da Área Verde 5B, inicia-se no alinhamento da Rua João Batista Mendes, divisa com lote 02 por uma extensão de 311,77 metros; daí segue a esquerda confrontando com Área Verde 5B por uma extensão de 23,09 metros; daí segue a esquerda confrontando com o lote 04 por uma extensão de 311,77 metros e finalmente segue a esquerda no alinhamento da rua João Batista Mendes por uma extensão em de 23,09 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 669,72 metros e totalizando 6.235,40 metros quadrados.”

§ 1º - A presente doação tem por objetivo viabilizar a instalação da unidade da empresa donatária em Ituiutaba/MG.

§ 2º - O Protocolo de Intenções, firmado entre Município de Ituiutaba e a empresa passa a fazer parte desta Lei.

Art. 2º - O Município de Ituiutaba se compromete a:

I – doar, com encargo, uma área de 18.679,52 m<sup>2</sup> (dezoito mil seiscentos e setenta e nove metros e cinquenta e dois centímetros quadrados), formada pelos lotes 1, 2, e 3, da quadra 08, localizada Rua João Batista Mendes, no Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli.

II - disponibilizar os serviços do Sistema Nacional de Emprego – SINE/Ituiutaba para o encaminhamento de mão de obra, a pedido da empresa, possibilitando a contratação de acordo com a sua necessidade;

III - oferecer condições adequadas de infraestrutura pública para a implantação do empreendimento.

Art. 3º - Cabe a empresa donatária:

I – instalar sua unidade em uma área total de 18.679,52 m<sup>2</sup> (dezoito mil seiscentos e setenta e nove metros e cinquenta e dois centímetros quadrados), formada pelos lotes 1, 2, e 3, da quadra 08, localizada Rua João Batista Mendes, no Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli, conforme assinalado nos Cronogramas de Investimentos e Obras apresentados pela empresa;

II - investir 24.990.050,00 (vinte e quatro milhões novecentos e noventa e nove mil e cinquenta reais), com previsão de faturamento anual de R\$ 1.857.271,13 (um milhão oitocentos e cinquenta e sete mil duzentos e setenta e um reais e treze centavos), por ano quando estiver instalada e operando;

III - gerar, no mínimo, 25 novos empregos diretos e 17 novos empregos indiretos quando instalada e operando;

IV – consumir matéria prima ou produtos de empresas da região com agregação nas mesmas.

V- Manter a matriz do empreendimento em Ituiutaba.

VI - protocolizar o processo administrativo de implantação do empreendimento em no máximo 180 dias, após a publicação desta Lei, ressalvados as hipóteses de casos fortuitos e de força maior, a serem analisadas em caráter discricionário pela Secretaria;

V - manter a área limpa e cercada, conforme legislação municipal;

VI - contratar preferencialmente fornecedores e prestadores de serviços locais, inclusive de construção civil, a não ser que não atendam, de forma claramente comprovada os requisitos técnico-financeiros exigidos pela empresa;

VII - contratar, preferencialmente, mão de obra do Município através do SINE Municipal, ficando a empresa sujeita a enviar relação dos contratados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo;

IX – emplacar no município os veículos da frota própria e circulantes em Ituiutaba.

Art. 4º - A doação a que se refere o artigo 1º desta Lei deve ser aperfeiçoada mediante termo de contrato, veiculado por competente instrumento público, onde deve constar sob pena de nulidade, que o imóvel ora doado reverte ao Patrimônio Público Municipal, se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do referido termo, a donatária não obedecer ao disposto nesta Lei e no Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único - Todos os gastos decorrentes dos procedimentos legais para efetivação da presente doação correm por conta e responsabilidade da donatária.

Art. 5º - A donatária deve destinar o imóvel exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei e no Protocolo de Intenções, sob pena de retrocessão ao Município.

Art. 6º - Esta Lei pode ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei devem correr por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessárias.



Art. 8º - Fica dispensada a Licitação face às disposições contidas no § 4º do art.17 da Lei 8666/94;

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
-Prefeita de Ituiutaba-

### **LEI N. 5.394, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Município de Ituiutaba a doar área pública e conceder estímulos à empresa “INDÚSTRIA BRUNELLI LIMITADA (CAFÉ TIJUCANO)” e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O Município de Ituiutaba fica autorizado a doar à empresa INDÚSTRIA BRUNELLI LIMITADA (CAFÉ TIJUCANO), inscrita no CNPJ nº 18.118.612/0001-49, com sede na Rua Cristina Diniz França, bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP nº 38.301-207, na Cidade de ITUIUTABA/MG, a área de 12293,25m<sup>2</sup> (doze mil duzentos e noventa e três vírgula vinte e cinco metros quadrados), formada pelos lotes 02, 03 e 04, da Quadra 05, localizados na João Batista Mendes, no Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli - DIMAC, registrados, respectivamente, nas matrículas 50.973, 50.974 e 50.975, do Livro 02-Registro Geral, ambas do 2º Serviço de Registro de Imóveis de Ituiutaba-MG, com as seguintes descrições:

PRIMEIRO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 04, Quadra nº 05 situado a Rua João Batista Mendes (antiga Rua do Carmo), Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli. Distante 40,33 metros da Área Verde nº 03, inicia-se no alinhamento da Rua João Batista Mendes com lote 05 e segue

confrontando com este por uma extensão de 205,00 metros; daí segue a esquerda confrontando com lote 01 por uma extensão de 20,00 metros; daí segue a esquerda confrontando com o lote nº 03 por uma extensão de 205,00 metros e finalmente segue a esquerda no alinhamento da Rua João Batista Mendes por uma extensão de 20,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 450,00 metros e totalizando 4.100,00 metros quadrados.”.

SEGUNDO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 03, Quadra nº 05 situado a Rua João Batista Mendes (antiga Rua do Carmo), Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli. Distante 20,33 metros da Área Verde nº 03, inicia-se no alinhamento da Rua João Batista Mendes com lote 04 e segue confrontando com este por uma extensão de 205,00 metros; daí segue a esquerda confrontando com lote 01 por uma extensão de 20,00 metros; daí segue a esquerda confrontando com o lote nº 02 por uma extensão de 205,00 metros e finalmente segue a esquerda no alinhamento da Rua João Batista Mendes por uma extensão de 20,00 metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 450,00 metros e totalizando 4.100,00 metros quadrados.”

TERCEIRO: “Lote de terreno urbano definitivo nº 02, Quadra nº 05 situado a Rua João Batista Mendes (antiga Rua do Carmo), Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli. Divisa com a Área Verde nº 03, inicia-se no alinhamento da Rua João Batista Mendes com lote 03 e segue confrontando com este por uma extensão de 205,00 metros; daí segue a esquerda confrontando com lote 01 por uma extensão de 20,00 metros; daí segue a esquerda confrontando com a Área Verde nº 03 por uma extensão de 203,50 metros e finalmente segue a esquerda no alinhamento da Rua João Batista Mendes por uma extensão de 20,33 (10,00 + 10,33 metros) metros indo até o ponto de início, onde fechou-se este perímetro com 450,33 metros e totalizando 4.093,25 metros quadrados”.

§ 1º - A presente doação tem por objetivo viabilizar a instalação da unidade da empresa donatária em Ituiutaba/MG.

§ 2º - O Protocolo de Intenções, firmado entre Município de Ituiutaba e a empresa passa a fazer parte desta Lei.

Art. 2º - O Município de Ituiutaba se compromete a:

I - doar, com encargo, a área de 12.293,25m<sup>2</sup> (doze mil duzentos e noventa e três metros quadrados com vinte e cinco decímetros), formada pelos lotes 02, 03 e 04, da Quadra 05, localizados na João Batista Mendes, no Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli - DIMAC, registrados, respectivamente, nas matrículas 50.973, 50.974 e 50.975, do Livro 02-Registro Geral, ambas do 2º Serviço de Registro de Imóveis de Ituiutaba-MG;

II - disponibilizar os serviços do Sistema Nacional de Emprego – SINE/Ituiutaba e Sala Mineira do Empreendedor para o encaminhamento de mão de obra, a pedido da empresa, possibilitando a contratação de acordo com a sua necessidade;

III - oferecer condições adequadas de infraestrutura pública para a implantação do empreendimento.

Art. 3º - Cabe a empresa donatária:

I - instalar sua unidade área de 12.293,25m<sup>2</sup> (doze mil duzentos e noventa e três metros com vinte e cinco decímetros), formada pelos lotes 02, 03 e 04, da Quadra 05, localizados na João Batista Mendes, no Distrito Industrial Manoel Afonso Cancelli - DIMAC, registrados, respectivamente, nas matrículas 50.973, 50.974 e 50.975, do Livro 02-Registro Geral, ambas do 2º Serviço de Registro de Imóveis de Ituiutaba-MG, conforme assinalado nos Cronogramas de Investimentos e Obras apresentados pela empresa;

II - investir R\$ 12.358.799,16 (doze milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e dezesseis centavos) com previsão de faturamento anual de R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), quando estiver instalada e operando;

III - gerar, no mínimo, 55 (cinquenta e cinco) novos empregos diretos e 15 (quinze) novos empregos indiretos quando instalada e operando;

IV - consumir matéria-prima ou produtos de empresas da região com agregação de valores nas mesmas;

V - Manter a matriz do empreendimento em Ituiutaba;

VI - protocolizar o processo administrativo de implantação do empreendimento em, no máximo, 180 dias após a publicação desta Lei, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos e de força maior, a serem analisadas em caráter discricionário pela Secretaria;

VII - manter a área limpa e cercada, conforme legislação municipal;

VIII - contratar preferencialmente fornecedores e prestadores de serviços locais, inclusive de construção civil, a não ser que não atendam, de forma claramente comprovada, os requisitos técnico-financeiros exigidos pela empresa;

IX - contratar, preferencialmente, mão de obra do Município através do SINE Municipal, ficando a empresa sujeita a enviar relação dos contratados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

X - emplacar no município os veículos da frota própria e circulantes em Ituiutaba.

Art. 4º - A doação a que se refere o artigo 1º desta Lei deve ser aperfeiçoada mediante termo de contrato, veiculado por competente instrumento público, onde deve constar sob pena de nulidade, que o imóvel ora doado reverte ao Patrimônio Público Municipal, se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do referido termo, a donatária não obedecer ao disposto nesta Lei e no Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único - Todos os gastos decorrentes dos procedimentos legais para efetivação da presente doação correm por conta e responsabilidade da donatária.

Art. 5º - A donatária deve destinar o imóvel exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei e no Protocolo de Intenções, sob pena de retrocessão ao Município.

Art. 6º - Esta Lei pode ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei devem correr por conta de dotação

orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessárias.

Art. 8º - Fica dispensada a Licitação face às disposições contidas no § 6º do art. 76 da Lei 14.133/2021;

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

### **LEI N. 5.395, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Poder Executivo a conceder onerosamente direito real de uso de bem imóvel do Município de Ituiutaba e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder onerosamente, mediante encargos, o direito real de uso de bem público municipal consistente no imóvel com área de 105.984m<sup>2</sup> (cento e cinco mil novecentos e oitenta e quatro metros quadrados), registrado sob a matrícula nº 33.772 no 2º Ofício do Registro de Imóveis da Comarca de Ituiutaba, cadastrado na prefeitura sob o nº SO-12-01-01-03, de propriedade da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, localizado à Avenida do Carmo, s/nº, local do antigo “Ipê Country Clube”, em favor de pessoas jurídicas de direito privado, destinando-se a implantação de programas e projetos que garantam os direitos fundamentais ao lazer e ao esporte, para fins de criação de complexo esportivo.

Parágrafo único - Além da contrapartida de investimentos no local e em suas benfeitorias, com obras de reestruturação e modernização da infraestrutura, com acessibilidade, conforme melhor proposta técnica e valores de investimentos a serem definidos no instrumento convocatório, será estabelecida como contrapartida utilização do

espaço revitalizado para atividades sociais desportivas de jovens e adolescentes com atendimento junto ao Município.

Art. 2º. A concessão de direito real de uso será efetivada mediante a celebração de contrato administrativo, mediante processo licitatório de concessão, nos moldes da legislação municipal e federal.

§ 1º. O contrato administrativo a que se refere o caput não poderá ter natureza gratuita, sendo indispensável à sua validade a previsão de contraprestações e encargos, bem como as hipóteses de extinção da concessão.

§ 2º. O contrato de que trata o caput dar-se-á pelo prazo de 20 (vinte) anos a contar da assinatura do contrato administrativo.

§ 3º. O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado por 10 (dez) anos, a critério da Administração Pública, com escopo de atender ao interesse público devidamente caracterizado por justificativa expressa.

§ 4º A licitação será preferencialmente com critério de maior investimento no espaço.

Art. 3º. Transcorrido o prazo que estabelecido em contrato, o imóvel retornará à posse do município, com todas as eventuais benfeitorias realizadas e sem qualquer ônus à Fazenda Pública.

Art. 4º. A entidade concessionária responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel objeto da concessão a que se refere esta Lei.

§ 1º Ficam vedadas as transferências, as cessões, as locações e/ou as alienações do espaço licitado, a qualquer título.

§ 2º Em caso de não atendimento da finalidade da concessão ou descumprimento de seus encargos fica o Município resguardado no direito de reversão da concessão, mediante processo administrativo, sem direito à retenção por parte do concessionário, e hipóteses tais como:

I – Abandono do local;

II – Alteração da finalidade social ou estatutária da concessionária;

III - Prática de conduta incompatível com o local ou com a manutenção da concessão;

IV - Descumprimento de quaisquer das obrigações impostas por lei ou regulamento;

V - Fechamento injustificado do espaço ou a inatividade por mais de 60 (sessenta) dias, salvo para fins de reformas ou modificações devidamente comunicados ao Município;

VI - Cessão a qualquer título, total ou parcial, do espaço ou seu uso a terceiros;

VII – Outros motivos que desvirtuem a finalidade da concessão.

Art. 5º. Resolve-se a concessão antes de seu termo se a concessionária der ao imóvel destinação diversa da estabelecida ou descumprir cláusula resolutória do contrato, perdendo as benfeitorias que houver feito no imóvel.

Art. 6º Prazo de execução não superior a 3 (três) anos.

Art. 7º. O poder executivo poderá regulamentar a presente lei.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.396, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede auxílio no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder auxílio, no exercício de 2024, ao Conselho Comunitário de Segurança Preventiva do Setor Leste de Ituiutaba – MG – CONSEP L (CNPJ 06.232.307/0001-02), mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo n.º 24.243, de 22 de novembro de

2024, proveniente de emenda parlamentar impositiva do vereador Edmar machado.

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizados em Lei.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.397, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ituiutaba – CNPJ 19.952.902/0001-56, mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo n.º 12.767, de 12 de junho de 2024.

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º. Nos termos do inciso I do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de superávit financeiro.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

*Concede subvenção no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, à Liga Ituiutabana de Futebol (CNPJ 18.152.272/0001-72), mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo nº 13.855, de 26 de junho de 2024, provenientes de emenda parlamentar impositiva do Vereador Renato Silva Moura.

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**LEI N. 5.398, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

### **LEI N. 5.399, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, à Associação ADAE – Anjos dos Atletas Especiais (CNPJ 34.895.392/0001-16), mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo nº 22.933, de 01 de novembro de 2024, provenientes de emenda parlamentar impositiva do Vereador Sinivaldo Paiva.

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;

c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;

d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

### **LEI N. 5.400, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Município de Ituiutaba a firmar o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica nº 06000000005/21, celebrado com o Instituto Estadual de Florestas - IEF, a abrir crédito adicional especial e dá outras providências.*

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar o Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica nº 06000000005/21, celebrado entre o Instituto Estadual de Florestas - IEF e o Município de Ituiutaba.

Parágrafo único. O presente aditivo tem como objetivo prorrogar o prazo do Termo de Cooperação Técnica por 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no § 1º da Cláusula Quarta do Termo original, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, destinado a atender as despesas decorrentes da execução do referido Termo de Cooperação Técnica.

Art. 3º O valor total referente à abertura do crédito adicional especial é de R\$ 26.416,80 (vinte e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais e oitenta centavos).

Art. 4º Para atender ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, será utilizada como fonte de

recursos a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei, nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 5º O Primeiro Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica manterá inalteradas as demais cláusulas e condições previstas no Termo original firmado entre as partes.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

#### **LEI N. 5.401, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*ALTERA OS ARTIGOS 1º E 4º DA LEI Nº 2.597/1989, REVOGA A LEI Nº 4.922/2022, QUE ALTEROU A LEI MUNICIPAL N.º 2597 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Altera o art. 1º da lei nº 2.597/1989 que passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 1º Fica o poder executivo autorizado a instituir, observada a legislação pertinente, uma empresa pública sob denominação de Empresa Municipal de Mecanização Agrícola - EMMAG, vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira.

Art. 2º - Altera o art. 4º, da Lei 2.597 de 06 de abril de 1.989, que passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 4º Constituem Objetivos da empresa Ituiutaba Administração e Serviços:

I - Executar o programa de Microbacias Hidrográficas do Município de Ituiutaba;

II – Construir e conservar as estradas municipais;

III - Prestar serviços, inclusive a terceiros e ou particulares, que visem à melhoria das condições de vida, saúde, higiene e segurança dos moradores do município em áreas rurais.

IV – Prestar serviços à prefeitura de Ituiutaba nos casos de força maior, caso fortuito, calamidade pública e ou atendimento emergencial devidamente justificado.

Parágrafo único: os serviços prestados a terceiros e ou particulares, na área rural, dispostos no inciso III deste artigo, serão regulamentados através de decreto.

Art. 3º - Plano de Empregos e Salários dos empregados públicos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG do município de Ituiutaba, deverão ser criados por lei municipal.

Art. 4º - Após a aprovação do Plano de Empregos e Salários dos empregados, estipulado no art. 4º desta lei, a Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG do município de Ituiutaba deverá abrir concurso público para preenchimento das vagas constantes neste plano no prazo máximo de 01 (um) ano.

ART. 5º - Após o decreto de aprovação do novo estatuto da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG do município de Ituiutaba ele será encaminhado para a câmara municipal para ratificação para sua legalidade.

Art. 6º - As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2024, ficando autorizada, caso necessário, a abertura de crédito adicional especial para fazer face às despesas respectivas.

Parágrafo único. Em caso de abertura de crédito adicional especial, fica o Executivo Municipal autorizado a anular, total ou parcialmente, dotações do orçamento de 2024.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 4.922 de 15 de junho de 2022

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.402, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o poder executivo a abrir crédito adicional especial para acobertar despesas da Câmara Municipal de Ituiutaba.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizada a Câmara Municipal de Ituiutaba a abrir crédito adicional especial ao orçamento vigente, para acobertar as despesas destinada a indenização de servidora municipal, em decorrência de acidente de trabalho:

I – 2.0002 – 01.031.001 3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas, no valor de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais).

Art. 2º Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Art. 3º Esta Lei será regulamentada através de Decreto.

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

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.403, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Altera os Anexos de Metas Fiscais, da Lei nº 5.346 de 12 de agosto de 2024, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado os seguintes Anexos de Metas Fiscais, da Lei nº 5.346, de 12 de agosto de 2024.

- Metas Anuais;
- Memória e Metodologia de Cálculo da Receita;
- Memória e Metodologia de Cálculo da Despesa;
- Memória e Metodologia de Cálculo da Dívida e Resultado Nominal;
- Metas Fiscais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
- Projeção Atuarial.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.404, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Altera os Anexos do Plano Plurianual do Município, da Lei nº 4.873 de 28 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para o período de 2022 – 2025 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado os seguintes Anexos, da Lei nº 4.873 de 28 de dezembro de 2021.



- Anexo 1 – Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;
- Resumo do PPA;
- Quadro Detalhamento do PPA – Programas Governamentais;

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

### **LEI N. 5.405, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, à Associação ADAE – Anjos dos Atletas Especiais (CNPJ 34.895.392/0001-16), mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo nº 24.242, de 22 de novembro de 2024, provenientes de emenda parlamentar impositiva do Vereador Sinivaldo Paiva.

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de

anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

### **LEI N. 5.406, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal no Município de Ituiutaba, autoriza a gestão associada do serviço e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal instituído pela Lei nº 2.933, de 24 de março de 1993, fixando normas de inspeção e de fiscalização sanitária no Município de Ituiutaba/MG, para a industrialização, o beneficiamento e a comercialização de produtos de origem animal.

Parágrafo Único. O Município de Ituiutaba/MG poderá aderir a Consórcios Intermunicipais para que a gestão dos serviços necessários à coordenação, planejamento, regulação, execução, inspeção e fiscalização dos serviços se dê de forma

consorciada, com gestão integrada entre os entes consorciados, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

§1º. A inspeção e a fiscalização nos estabelecimentos de produtos de origem animal de que trata esta Lei podem ser realizados de forma consorciada, em gestão associada, nos termos da Lei Federal 11.107, de 2005, ou norma que a venha substituir.

§2º. A gestão associada de que trata o §1º deste artigo compreende o exercício das atividades de coordenação, planejamento, regulação, execução, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal no território do Município, e será formalizada em contrato de programa.

Art. 2º. São sujeitos à fiscalização prevista nesta Lei:

- I – os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas;
- II – o pescado e seus derivados;
- III – o leite e seus derivados;
- IV – o ovo e seus derivados;
- V – o mel e cera de abelhas e seus derivados.

Art. 3º. A inspeção e a fiscalização de que trata esta Lei serão realizadas:

- I – nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
- II – nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais, previstas em Decreto, para abate ou industrialização;
- III – nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
- IV – nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;
- V – nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- VI – nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização; e

VII – nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestível e não comestíveis procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados.

Art. 4º. O serviço municipal de que trata esta Lei funcionará dentro da estrutura da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Parágrafo Único. A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento poderá estabelecer parcerias e cooperações técnicas com Consórcios Públicos, Consórcios Intermunicipais, municípios, Estados e a União, visando cumprir o disposto nesta Lei.

Art. 5º. O Poder Executivo Municipal baixará, em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta lei, a regulamentação sobre inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos nesta Lei.

§1º. A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

- I) a classificação dos estabelecimentos;
- II) as condições e exigências para registro e relacionamento, como também para as respectivas transferências de propriedade;
- III) as condições gerais dos estabelecimentos;
- IV) a inspeção industrial e sanitária;
- V) os padrões de identidade e qualidade;
- VI) o registro de produtos, da embalagem, da rotulagem e dos carimbos de inspeção;
- VII) a análise laboratorial;
- VIII) a reinspeção industrial e sanitária;
- IX) o trânsito e da certificação sanitária de produtos de origem animal;
- X) as responsabilidades, as medidas cautelares, as infrações, as penalidades e o processo administrativo;
- XI) modelos de formulários de mapas estatísticos;
- XII) quaisquer outros detalhes, que se tornarem necessários para maior eficiência e conformidade dos trabalhos de fiscalização sanitária.

§2º. Caso o Município descentralize os serviços inerentes à inspeção e fiscalização sanitária por Consórcio Intermunicipal ou por outro meio, ficará suspensa a exigibilidade de expedição do regulamento previsto no caput, tornando os atos

normativos do Consórcio complementares a esta Lei para fins de regulamentação.

§3º. A inspeção e a fiscalização dos produtos objetos desta Lei, em estabelecimentos de pequeno porte, deverão ter natureza prioritariamente orientadora.

§4º. Serão responsáveis pelas infrações às disposições desta Lei, para efeito da aplicação das penalidades e medidas cautelares previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I – empresas e/ou fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM;

II – proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados no SIM onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal; e

III – que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal.

§5º. A responsabilidade a que se refere o caput deste artigo abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

Art. 6º. O SIM adotará, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares em caso de evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado:

I. apreensão do produto, dos rótulos ou das embalagens;

II. suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;

III. coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais; ou

IV. determinar a realização, pela empresa, de coleta de amostras para análises laboratoriais, a

serem realizadas em laboratório próprio ou credenciado, observado o disposto no art. 509.

§1º. Se houver evidência ou suspeita de embarço à ação fiscalizadora, será adotada a medida de que trata o inciso II do caput deste artigo.

§2º. Para os fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, será determinada a realização, às expensas do estabelecimento sujeito à fiscalização, de coleta de amostras para análises laboratoriais, a serem realizadas em laboratório credenciado pelo órgão gestor do SIM, dentre outras medidas.

§3º. A coleta de que trata o §2º deste artigo deverá ser realizada na presença do fiscal e no momento da verificação da evidência ou suspeita de risco à saúde pública ou adulteração ou falsificação.

§4º. O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu programa de autocontrole, de acordo com a legislação aplicável, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

§5º. Quando a apreensão de produtos for motivada por deficiências de controle do processo de produção, as medidas cautelares serão estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.

§6º. A suspensão de atividade decorrente de risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária será levantada após o atendimento das exigências que as motivaram, aplicadas ao setor, ao equipamento ou à operação que ocasiona o risco ou a ameaça de natureza higiênico-sanitária.

§7º. A suspensão de atividade oriunda de embarço à ação fiscalizadora será aplicada pelo período mínimo de 7 (sete) dias, o qual poderá ser prorrogado em quinze, trinta ou sessenta dias, de acordo com o histórico de infrações, as sucessivas

reincidências e as demais circunstâncias agravantes previstas nesta Lei.

§8º. O período mínimo de que trata o §7º deste artigo poderá ser reduzido para, no mínimo, 3 (três) dias, em infrações classificadas como leves ou moderadas ou na preponderância de circunstâncias atenuantes, excetuados os casos de reincidência específica.

§9º. A suspensão da atividade de que trata o inciso II do caput deste artigo abrange a suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas.

§10. A medida cautelar prevista no inciso II do caput deste artigo terá seu prazo de aplicação em dias úteis.

§11. Após a identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis, a retomada do processo de fabricação será autorizada.

§12. A liberação de produtos apreendidos poderá ser realizada mediante a apresentação de laudos laboratoriais que evidenciem a inexistência da irregularidade na forma do §2º deste artigo.

§13. As medidas cautelares adotadas devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram.

§14. O disposto no caput deste artigo não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

Art. 7º. O SIM poderá determinar que o estabelecimento desenvolva e aplique plano delineado com base em critérios científicos para a realização de análises laboratoriais, cujos resultados respaldarão a manutenção da retomada do processo de fabricação quando a causa que motivou a adoção da medida cautelar for relacionada às deficiências do controle de processo de produção.

§1º. As amostras de que trata o caput serão coletadas pelo estabelecimento e as análises serão realizadas em laboratório credenciado.

§2º. As determinações de que trata o caput deste artigo deverão obedecer à legislação e a competência aplicável.

Art. 8º. Sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis, as infrações ao disposto nesta Lei e em seu regulamento, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, após o devido processo legal que assegure o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo;

II – multa nos casos não compreendidos no inciso I deste artigo, tendo como valor máximo R\$5.000,00 (cinco mil reais) observadas as seguintes graduações:

a) para infrações leves, multa de um a quinze por cento do valor máximo;

b) para infrações moderadas, multa de quinze a quarenta por cento do valor máximo;

c) para infrações graves, multa de quarenta a oitenta por cento do valor máximo; e

d) para infrações gravíssimas, multa de oitenta a cem por cento do valor máximo.

III – condenação das matérias-primas e dos produtos de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV – interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas; e

V – cassação de registro do estabelecimento, nos casos de:

a) reincidência em infração cuja penalidade tenha sido a interdição do estabelecimento, nos períodos máximos fixados; e

b) não levantamento da interdição do estabelecimento após decorridos 12 (doze) meses.

§1º. A gravidade das infrações, para fins de determinação do valor de multa, consta no Anexo Único desta Lei.

§2º. As multas previstas no inciso II do caput deste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal.

§3º. A interdição pode ser levantada após o atendimento da exigência que motivou a sanção.

VI – cancelamento de registro, nos casos de:

- a) interrupção voluntária do funcionamento do estabelecimento pelo período de 12 (doze) meses; e
- b) não levantamento da interdição total ou parcial, decorridos 12 (doze) meses, nos termos do §2º deste artigo.

§4º. No caso de cancelamento do registro, será apreendida a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM, além de documentos, lacres e carimbos oficiais.

§5º. O cancelamento de registro será oficialmente publicado em Diário Oficial.

Art. 9º. As sanções de interdição total ou parcial do estabelecimento em decorrência de adulteração ou falsificação habitual do produto serão aplicadas pelo período mínimo de 7 (sete) dias, o que poderá ser prorrogado em 15 (quinze), 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, de acordo com o histórico de infrações, as sucessivas reincidências e as demais circunstâncias agravantes previstas nesta Lei.

§1º. As sanções tratadas no caput deste artigo terão seus efeitos iniciados a partir da data da cientificação do estabelecimento.

§2º. A interdição parcial de que trata o caput deste artigo compreenderá a interdição do processo de fabricação ou de suas etapas.

§3º. A interdição de que trata o caput deste artigo será aplicada de forma parcial ao setor no qual ocorreu a adulteração, quando for possível delimitar ou identificar o local da ocorrência, mediante

especificação no termo de julgamento ou de forma total, quando não for possível delimitar ou identificar o local da ocorrência, mediante especificação no termo de julgamento.

§4º. As sanções previstas no caput deste artigo terão os prazos de aplicações contabilizados em dias úteis subsequentes.

§5º. As sanções de que tratam este artigo deixarão de ser aplicadas ao término do processo de apuração, caso já tenham sido sanadas por medida cautelar de apreensão.

§6º. A habitualidade na adulteração ou na falsificação de produtos caracteriza-se quando for constatada idêntica infração por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, no período de 12 (doze) meses.

§7º. Para os fins do §6º deste artigo, considera-se:

- I – idêntica infração aquela que tenha por objeto o mesmo fato motivador, independentemente do enquadramento legal, que tenha sido constatada pela fiscalização; e
- II – três vezes consecutivas: a primeira infração e duas outras que venham a ser constatadas, após a determinação ao estabelecimento da adoção de medidas corretivas e preventivas para sanar a primeira irregularidade.

Art. 10. As sanções de interdição, total ou parcial, do estabelecimento em decorrência da constatação de inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas serão levantadas após o atendimento das exigências que as motivaram, sendo:

- I – parcial, caso as condições inadequadas sejam parciais, aos setores ou equipamentos que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas de funcionamento; ou
- II – total, caso as condições inadequadas se estendam a todo o estabelecimento ou quando a natureza do risco identificado não permita a delimitação do setor ou equipamento envolvidos.

Parágrafo único. As sanções de que trata este artigo deixarão de ser aplicadas ao término do processo de apuração, caso já tenham sido sanadas por medida cautelar de suspensão.

Art. 11. Para efeito da fixação dos valores da multa de que trata o inciso II do caput do artigo 8º desta Lei, serão observados, na seguinte ordem, as circunstâncias do cometimento da infração e posteriormente as atenuantes e agravantes.

§1º. Para fins do caput deste artigo, consideram-se circunstâncias do cometimento da infração, a gravidade do fato, em vista de suas consequências para a saúde pública, para os interesses do consumidor e os antecedentes do infrator.

§2º. Na hipótese de haver concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena deve ser considerada em razão das que sejam preponderantes.

§3º. São consideradas circunstâncias atenuantes:

- I. o infrator ser primário na mesma infração;
- II. a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
- III. o infrator, espontaneamente, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;
- IV. a infração cometida configurar-se como sem dolo ou sem má-fé;
- V. a infração ter sido cometida acidentalmente;
- VI. a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator;
- VII. a infração não afetar a qualidade do produto;
- VIII. o infrator comprovar que corrigiu a irregularidade que motivou a infração, até o prazo de apresentação da defesa;
- IX. o infrator ser estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos agropecuários que se enquadra nas definições dos incisos I ou II do caput do art. 3º ou do §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§4º. São consideradas circunstâncias agravantes:

- I. o infrator ser reincidente específico;
- II. o infrator ter cometido a infração com vistas à obtenção de qualquer tipo de vantagem;
- III. o infrator deixar de tomar providências para evitar o ato, mesmo tendo conhecimento de sua lesividade para a saúde pública;

IV. o infrator ter coagido outrem para a execução material da infração;

V. a infração ter consequência danosa para a saúde pública ou para o consumidor;

VI. o infrator ter colocado obstáculo ou embaraço à ação da fiscalização ou à inspeção;

VII. o infrator ter agido com dolo ou com má-fé; ou

VIII. o infrator ter descumprido as obrigações de depositário relativas à guarda do produto.

§5º. Para efeito de reincidência, não prevalece a condenação anterior se, entre a data do cumprimento ou da extinção da penalidade administrativa e a data da infração posterior, tiver decorrido mais de cinco anos.

§6º. Quando a mesma infração for objeto de enquadramento em mais de um dispositivo desta Lei, prevalece, para efeito de punição, o enquadramento mais específico em relação ao mais genérico.

§7º. As penalidades de que trata o art. 3º são independentes entre si e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando caracterizadas.

§8º. A cassação do registro do estabelecimento cabe ao coordenador ou diretor do SIM, ou outro cargo que vier a substituí-lo.

Art. 12. Apurando-se, no mesmo processo administrativo, a prática de duas ou mais infrações, as penalidades serão aplicadas cumulativamente para cada disposição infringida.

Art. 13. A fiscalização industrial, técnico-higiênica e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionais de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito, de competência municipal, seguirá, subsidiariamente, e naquilo que não é regrado por esta Lei e seu regulamento, conforme disposições da Lei Federal nº 1.283, de 1950, com suas alterações; da Lei Federal nº 7.889, de 1989; e do Decreto Federal nº 9.013, de 2017, com suas alterações, ou outras normas que vierem a substituí-los.

Art. 14. As penalidades aplicadas, após o trânsito em julgado administrativo, serão consideradas para

a determinação da reincidência em relação à fato praticado depois do início da vigência desta Lei.

Art. 15. Fica autorizada a cobrança e a instituição de taxas relativas a serviços previstos nesta lei, em conformidade ao que dispõe o Código Tributário Municipal, bem como, em legislação pertinente que a especifique no âmbito do Município de Ituiutaba.

Art. 16. Fica Revogada a Lei Municipal 2.933, de 24 de março de 1993.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita Municipal -

#### **LEI N. 5.407, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção e auxílio no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, à Associação dos Pacientes com Insuficiência Renal Crônica, Doadores e Transplantados de Ituiutaba – CNPJ 08.274.403/001-30, mediante Termo de Fomento, no valor de até R\$ 220.825,50 (Duzentos e vinte mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos), conforme Processo Administrativo nº 7.942, de 12 de abril de 2024.

Parágrafo único. O valor mencionado no caput é proveniente de emendas parlamentares impositivas dos vereadores: Renato Moura (R\$ 25.000,00); Pedro Donizete (R\$ 105.825,50); Fabiana Alcântara (R\$ 60.000,00); Adeilton José (R\$ 5.000,00); Odeemes Braz (R\$ 15.000,00); Sinivaldo Ferreira (R\$ 10.000,00).

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder auxílio, no exercício de 2024, à

Associação dos Pacientes com Insuficiência Renal Crônica, Doadores e Transplantados de Ituiutaba – CNPJ 08.274.403/001-30, mediante Termo de Fomento, no valor de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme Processo Administrativo nº 7.942, de 12 de abril de 2024.

Parágrafo único. O valor mencionado no caput é proveniente de emendas parlamentares impositivas dos vereadores: Renato Moura (R\$ 25.000,00); Edmar machado (R\$ 15.000,00).

Art. 3º O valor total da presente lei é de R\$ 260.825,50 (Duzentos e sessenta mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

Art. 4º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 5º. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizados em Lei.

Art. 6º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

#### **LEI N. 5.408, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Desafetação bem público para fins de alienação por investidura.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica desafetada, de sua finalidade de bem público, de uso comum do povo para fins de alienação pelo sistema de investidura, o imóvel municipal Rua Travessa, localizada no Bairro Sol Nascente, com área total de 600 m<sup>2</sup>, aos particulares Sr. Odemarcio de Oliveira Fratari e Sr. João Batista Fratari, dispensada a licitação, conforme alínea “d” do Inciso I do art. 76 da Lei federal nº 14.133/2021.

§ 1º A alienação será efetivada pelo valor de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais), sendo o valor de R\$ 170,00 (Cento e Setenta Reais) por m<sup>2</sup> conforme avaliação oficial realizada em 07 de agosto de 2023, constante do processo administrativo nº 1125/2023.

§ 2º A alienação mencionada no caput será realizada “ad corpus”, conforme o art. 500, § 3º, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, para que passe a integrar a categoria de bens dominicais do município, com as seguintes identificações:

“A área urbana constituída como Rua Travessa pertencente ao Bairro Sol Nascente II entre as Ruas Francisco Martins de Andrade, Rua Travessa Arlindo Maximiano de Almeida, Rua Adelina Kurger de Andrade e Travessa Ernesto Rodrigues Barcelos. Inicia-se no alinhamento da Travessa Ernesto Rodrigues Barcelos com o lote de nº 01 da quadra SO-12-11-10, e segue confrontando os lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06 por uma extensão de 60,00 metros, daí segue a direita no alinhamento da travessa Arlindo Maximiano de Almeida por uma extensão de 10,00 metros, daí segue a direita confrontando com os lotes.: 01, 02, 03, 04, 05 e 06, da Quadra SO-12-11-09 por uma extensão de 60,00

metros, e finalmente segue a direita no alinhamento da Travessa Ernesto Rodrigues Barcelos indo até o ponto de início por uma extensão de 10,00 metros, onde fechou-se este perímetro com 140,00 metros e totalizando 600,00 metros quadrados.”

Art. 2º Como consequência do disposto no artigo anterior, fica o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Ituiutaba, que jurisdiciona o setor em que se situa o imóvel, objeto da desafetação desta lei, autorizado a proceder à inscrição do mesmo, como dominical, na forma do artigo 99, inciso III, do Código Civil.

Art. 3º O Setor de Cadastro Físico, da Secretaria Municipal de Planejamento, procederá às anotações, em seus registros, correspondentes à alteração introduzida por esta lei no Plano Diretor Físico da cidade.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei n. 5.385 de 05 de dezembro de 2024.

Prefeitura de Ituiutaba, 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.409, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede transferência financeira para as entidades filantrópicas conveniadas (creches) até o final do exercício de 2025 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder transferências financeiras, até o final do exercício de 2025, às seguintes entidades, até os limites abaixo fixados:

- Centro Social Leão XIII ..... R\$ 1.541.031,65



- Creche Espírita Josefina de Magalhães.....	R\$ 554.513,48
- Associação Shalom de Assistência Social (Miriã) .....	R\$ 2.566.236,81
- Creche Maria de Nazaré I e II .....	R\$ 2.121.336,46
- Lar Espírita Maria José Fratari ....	R\$ 1.792.497,07
- Lar Espírita Pouso do Amanhecer.....	R\$ 1.586.166,47
- Fundação Espírita Jerônimo Mendonça.....	R\$ 554.513,48
- APAE Escola Bem-me-Quer (Ed. Especial) .....	R\$ 283.704,57
TOTAL.....	R\$ 10.999.999,99

Art. 2º As transferências financeiras concedidas pela presente lei serão liberadas até o final do exercício de 2025, de acordo com as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município e, especialmente, decorrentes dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, mediante requerimento das entidades beneficiárias, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria.

Parágrafo único. A transferência dos recursos será feita conforme Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 que estabeleceu o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária, do exercício financeiro de 2025.

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

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

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

**LEI N. 5.410, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar provenientes de excesso de arrecadação ao orçamento vigente para realização de despesas com repasse de recursos financeiros para pagamento do piso nacional da enfermagem à entidade que menciona, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado, o Poder Executivo, a abrir crédito Adicional

Suplementar no Orçamento vigente da Prefeitura de Ituiutaba, nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, no valor de R\$ 38.267,38 (trinta e oito mil duzentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos). O crédito referido destina-se ao repasse da assistência financeira complementar referente exercício de 2024, conforme disposto no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para a entidade Bio Rim de Ituiutaba, CNPJ 22.237.309/0001.32, correspondente à competência do mês de novembro de 2024, em conformidade com a Portaria do Ministério da Saúde nº 5.783 de 26 novembro de 2024.

Parágrafo único. Referida instituição pode receber o recurso a ela destinado tendo em vista que presta serviços de maneira complementar às ações do Município de Ituiutaba e atende, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo SUS, sendo contemplada com recursos federais para pagamento do piso da enfermagem.

Art. 2º Nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar autorizado por esta lei, recursos provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º Os recursos destinados farão parte da contratualização única existente, ou a existir, com a entidade mencionada no artigo anterior, conforme exigência do Ministério da Saúde, se encontrando em sintonia com a legislação federal.

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

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

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
-Prefeita de Ituiutaba-

#### **LEI N. 5.411, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar provenientes de excesso de arrecadação ao orçamento vigente para realização de despesas com repasse de recursos financeiros para pagamento do piso nacional da enfermagem à entidade que menciona, e da outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente da Prefeitura de Ituiutaba, nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, combinado com os arts. 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, no valor de R\$ 38.267,38 (trinta e oito mil, quarto e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos). O crédito referido destina-se ao repasse da assistência financeira complementar referente à 13ª parcela de 2024, conforme disposto no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para a entidade Bio Rim de Ituiutaba, inscrito no CNPJ nº 22.237.309/0001-32, em conformidade com a Portaria do Ministério da Saúde nº 5.424, de 24 de setembro de 2024.

Parágrafo único. Referida instituição pode receber o recurso a ela destinado tendo em vista que presta serviços de maneira complementar às ações do

Município de Ituiutaba e atende, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo SUS, sendo contemplada com recursos federais para pagamento do piso da enfermagem.

Art. 2º Nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar autorizado por esta lei, recursos provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º Os recursos destinados farão parte da contratualização única existente, ou a existir, com a entidade mencionada no artigo anterior, conforme exigência do Ministério da Saúde, se encontrando em sintonia com a legislação federal.

Art. 4º Para concorrer com as despesas derivadas do crédito suplementar aberto no artigo 1º fica o Poder Executivo autorizado a anular, total ou parcialmente, dotações do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

#### **LEI N. 5.412, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2024, ao Centro Social Leão XIII (CNPJ 19.473.420/0001-13, mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo nº 24.102, de 21 de novembro de 2024, provenientes de emenda

parlamentar impositivas do vereador Luiz Carlos Mendes (R\$25.000,00).

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizados em Lei.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

#### **LEI N. 5.413, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção no exercício de 2024 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder auxílio, no exercício de 2024, ao Lar Espírita Pouso do Amanhecer (CNPJ 21.236.989/0001-07) mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo nº 24.300, de 22 de novembro de 2024, proveniente de emenda parlamentar impositiva do vereador Luiz Carlos Mendes (R\$25.000,00).

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Art. 3º Fica autorizado abertura de crédito adicional especial nos termos do inciso V do art. 167 da Constituição Federal, conjugado com os artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito adicional especial autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizados em Lei.

Art. 5º A transferência dos recursos será feita depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

## **LEI N. 5.414, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Autoriza a SAE a incluir, em suas contas de recebimento de tarifas, contribuição espontânea a favor da Associação de Assistência e Apoio Nosso Lar.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica a Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba – SAE autorizada a incluir, em suas contas de recebimento de tarifa, em campo próprio, contribuição espontânea de contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, a favor da Associação de Assistência e Apoio Nosso Lar, CNPJ nº 51.761.059/0001-33.

§ 1º A contribuição espontânea será incluída na guia de arrecadação de tarifas da SAE, em campo próprio, mediante autorização escrita do usuário do serviço de água e esgotos.

§ 2º A contribuição autorizada será recebida, pela SAE, por tempo indeterminado, somente cessando mediante manifestação escrita do usuário, ou de quem o represente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 2º O valor total das contribuições arrecadadas será entregue, até o dia 5 do mês seguinte ao da arrecadação, a Associação de Assistência e Apoio Nosso Lar, mediante transferência bancária.

Parágrafo único. A Associação de Assistência e Apoio Nosso Lar expedirá, mensalmente, no ato de recebimento da transferência de recursos desta lei, documento de quitação, que importará em confirmação de conferência e exatidão.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

## **LEI N. 5.415, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Concede subvenção no exercício de 2025 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Ituiutaba poderá conceder subvenção, no exercício de 2025, à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ituiutaba – CNPJ 19.952.902/0001-56, mediante celebração de Termo de Fomento, conforme Processo Administrativo n.º 24.187, de 22 de novembro de 2024.

Art. 2º O valor total da presente lei é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Art. 3º Nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, será tomado como fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar autorizado por esta lei, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, autorizados em Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária, do exercício financeiro de 2025.

Art. 5º As transferências financeiras concedidas pela presente lei serão liberadas até o final do exercício de 2025, de acordo com as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município, depois de celebrado Termo de Fomento entre o Município e a entidade destinatária dos recursos, mediante aprovação de requerimento da entidade beneficiária, acompanhado dos seguintes:

- a) comprovação da existência legal da entidade;
- b) prestação de contas da aplicação da ajuda financeira anteriormente recebida;
- c) prova de regularidade do mandato de sua diretoria;
- d) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.362/2017.

Art. 6º Esta lei entra em vigor a partir 02 de janeiro de 2025.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

### **LEI N. 5.416, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Estima a Receita, Fixa a Despesa para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º Fica aprovado o orçamento do Município de Ituiutaba, para o exercício financeiro de 2025 o qual estima a Receita e fixa a Despesa em iguais valores.

I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; e

II – O Orçamento da Seguridade Social referente aos Poderes do Município, seus fundos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Art. 2ºA Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras receitas, na forma da legislação em vigor, observando o seguinte desdobramento:

#### **RECEITAS CORRENTES**

Receita Impostos, Taxas e Contrb. de Melhoria  
R\$ 128.107.591,00  
Receita de Contribuições  
R\$ 26.834.007,00  
Receita Patrimonial  
R\$ 19.804.344,00  
Receita Industrial  
R\$ 1.000,00

Receita de Serviços  
R\$ 54.484.757,00  
Transferências Correntes  
R\$ 431.694.670,00  
Outras Receitas Correntes  
R\$ 10.408.595,00  
Deduções Receita  
R\$ -44.382.918,00  
**TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES**  
R\$ 626.952.046,00

#### **RECEITAS DE CAPITAL**

Alienação de Bens  
R\$ 1.000.000,00  
Transferências de Capital  
R\$ 38.997.070,00  
**TOTAL DAS RECEITAS CAPITAL**  
R\$ 39.997.070,00

#### **RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTARIAS**

Receita de Contribuições  
R\$ 22.050.886,00  
Receita de Serviços  
R\$ 1.205.188,00  
Outras Receitas Correntes Intra  
R\$ 1.577.511,00 **TOTAL DAS RECEITAS**  
**CORRENTES INTRA-ORÇAMENTARIAS**  
R\$ 24.833.585,00

**TOTAL**  
R\$ 691.782.701,00

**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS**  
R\$ (84.367.642,00)

Art. 3ºA Despesa do Município de Ituiutaba para o exercício financeiro de 2024, será realizada de acordo com a programação estabelecida nos quadros anexos, distribuídas por Unidades Orçamentárias e ainda por Funções de Governo, demonstrada a seguir:

#### **I -POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:**

Câmara Municipal de Ituiutaba	R\$	20.000.000,00
Secretaria Municipal de Governo	R\$	8.390.465,00
Procuradoria Geral do Município	R\$	11.214.084,00
Controladoria Geral do Município	R\$	1.057.601,00
Secretaria Municipal de Planejamento	R\$	6.337.104,00
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	R\$	3.876.050,00
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento	R\$	8.547.503,00
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	R\$	152.037.447,00
Secretaria Municipal de Saúde	R\$	187.273.193,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	R\$	75.045.747,00
Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Turismo	R\$	2.770.773,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$	19.808.245,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Causa Animal	R\$	1.920.726,00
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	R\$	22.482.546,00
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade	R\$	9.803.929,00
Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba	R\$	59.256.527,00
Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba	R\$	96.852.910,00
Fundação Cultural de Ituiutaba	R\$	3.974.030,00
Fundação Municipal Zumbi dos Palmares	R\$	1.133.821,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>691.782.701,00</b>

**DESPESA INTRA-ORÇAMENTÁRIA**  
CORRENTE R\$ (24.833.585,00)

**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS** R\$  
(84.367.642,00)

**II -POR FUNÇÕES DE GOVERNO**

Legislativa	R\$	20.000.000,00
Administração	R\$	53.434.496,00
Segurança Pública	R\$	609.535,00

Assistência Social	R\$	19.808.245,00
Previdência Social	R\$	78.190.971,00
Saúde	R\$	191.128.012,00
Educação	R\$	142.039.570,00
Cultura	R\$	5.614.787,00
Direitos da Cidadania	R\$	1.421.314,00
Urbanismo	R\$	60.883.389,00
Habitação	R\$	50.000,00
Saneamento	R\$	63.328.083,00
Gestão Ambiental	R\$	1.894.533,00
Agricultura	R\$	3.876.050,00
Comércio e Serviços	R\$	1.779.039,00
Transporte	R\$	9.803.929,00
Desporto e Lazer	R\$	9.490.941,00
Encargos Especiais	R\$	10.332.542,00
Reserva de Contingência	R\$	5.987.110,00
Reserva do RPPS	R\$	12.110.155,00

**TOTAL..... R\$ 691.782.701,00**

**DESPESA INTRA-ORÇAMENTÁRIA**  
CORRENTE R\$ (24.833.585,00)

**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS**  
R\$ (84.367.642,00)

Art. 4º O Poder Executivo poderá alterar, mediante decreto executivo, as fontes e a destinação de recursos da receita orçamentaria, as codificações e as nomenclaturas das naturezas de receitas, os códigos e as descrições dos elementos de despesa das modalidades de aplicação, dos grupos de natureza de despesa, das funcionais programáticas, unidades orçamentarias constantes desta Lei e em seus créditos adicionais, para fins de correção de erros materiais.

Art. 5º Para ajustes na programação orçamentaria, fica o Poder Executivo do Município de Ituiutaba, autorizado a:

I - realizar Operações de Crédito por Antecipação da Receita, para atender à insuficiências de Caixa;

II - abrir créditos suplementares a dotações do presente orçamento, até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa fixada;

III - anular, total ou parcialmente, dotações do presente orçamento, bem como, utilizar o excesso de arrecadação e o superávit financeiro apurado em 2023, como recurso à abertura de créditos suplementares;

IV - transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra ou de uma unidade orçamentária para outra da administração direta e ou indireta, sem onerar o percentual definido no inciso II deste artigo;

V - realizar transferências financeiras, intercaixas, para o Poder Legislativo e para as Autarquias e Fundações Públicas que compõem a administração indireta, dentro dos limites orçamentários estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único: As movimentações orçamentárias derivadas da utilização de superávit financeiro, excesso de arrecadação, transposição, remanejamento e transferência não irão compor o limite de suplementação.

Art. 6º A reserva de contingência será utilizada para atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos ou como fonte de recurso para abertura de créditos adicionais, observando o disposto nos artigos 40 e seguintes da Lei federal nº 4.320, de 1964 e suas alterações, no artigo 8º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001 e suas alterações, atualizada pela 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP/STN.

Art. 7º A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e suas alterações, será realizada em cada fonte e destinação de recurso, para fins de abertura de créditos adicionais, conforme exigência contida no parágrafo único do artigo 8º e inciso I do artigo 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações.

Art. 8º O controle da execução orçamentária será realizado de forma a preservar o equilíbrio de caixa para cada uma das fontes de recurso, conforme

disposto no parágrafo único do artigo 8º e no inciso I do artigo 50 da Lei Complementar Federal nº101, de 2000 e suas alterações.

Art. 9º Fica o Executivo autorizado a:

I – Criar elemento de despesa e fonte de recurso, dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, para atender as suas peculiaridades, mediante decreto.

II – A criação de grupo de natureza de despesa somente poderá ocorrer a partir da anulação total ou parcial, de outros, dentro da mesma ação e com mesma fonte.

III – Fonte de recurso poderá, também, ser criada a partir da apuração de excesso de arrecadação com vinculação específica, para a qual não tenha sido verificada previsão inicial.

Art.10 Os créditos adicionais especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício financeiro de 2024 e reabertos nos limites de seus saldos, segundo disposto no parágrafo segundo do artigo 167 da Constituição Federal de 1988, obedecerão a codificação constata desta Lei, inclusive quanto as fontes de recursos, que serão definidas no respectivo decreto de abertura.

Art. 11 Para fins e nos limites do art. 82ª, na Lei Orgânica do Município, serão utilizados, como fonte de cancelamento para apresentação de emendas individuais, recursos constantes da dotação orçamentaria 99.999.9999.9.999 - Reserva de Contingência (1.500.000.0000/1.500.000.1002).

Parágrafo único: As emendas de que trata o caput deste artigo deverão ser indicadas, de modo segregado, em quadro anexo à Proposição de Lei do Orçamento Anual, com registro individual do autor, do objeto com descrição completa, do valor, do órgão executor (unidade orçamentária), do programa, da descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, e de justificativa, sem prejuízo, conforme o caso, de informações completas referentes a organização da sociedade eventualmente apontada.

Art. 12 Integram a presente Lei o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Assistência à Criança e ao Adolescente, o Fundo Municipal de Habitação, Fundo Especial dos Direitos da Mulher, Fundo Municipal Deficiente Físico, o Fundo Municipal do Idoso, Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, Fundo Municipal de Melhoria e Modernização Administrativa, Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano, Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, FUNDEB – Fundo Nacional Desenvolvimento Educação Básica, Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, Fundo Municipal da Cultura e os demais anexos instituídos pela Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e pela legislação específica em vigor.

Art. 13 Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 26 de dezembro de 2024

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

## LEIS COMPLEMENTARES

### LEI COMPLEMENTAR N. 190, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

*Altera o Caput do artigo 2º da Lei Complementar nº 169, de 26 de maio de 2021, que instituiu o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico de Ituiutaba – COMDE.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu, Prefeita, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o Caput do artigo 2º e seus incisos da Lei Complementar nº 169, de 26 de maio de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O Conselho criado por esta Lei será integrado por representantes do Poder Executivo, Legislativo, de entidades públicas e privadas.

- I - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- II - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- III - Secretário Municipal de Planejamento;
- IV - Secretário Municipal de Finanças e Orçamento;
- V - Secretário Municipal do Meio Ambiente;
- VI - Um representante da Câmara Municipal de Ituiutaba;
- VII - Um representante da Superintendência de Água e Esgoto – SAE;
- VIII - Um representante da Associação Comercial e Industrial de Ituiutaba – ACII ou um representante da Câmara de dirigentes lojistas de Ituiutaba – CDL Ituiutaba;
- IX - Um representante da Procuradoria Geral do Município;
- X - Um representante da Controladoria Geral do Município;

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

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

### LEI COMPLEMENTAR N. 191, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba e dá outras providências.*

A Prefeita Municipal de Ituiutaba, usando de suas atribuições legais, encaminha para análise deste soberano plenário o presente projeto de lei complementar que dispõe:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º Fica instituído, por esta Lei Complementar, a reestruturação dos cargos efetivos e suas atribuições no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - ATRIBUIÇÕES: conjunto de atividades, encargos e responsabilidades de cada servidor, definidas nesta Lei;

II - SERVIDOR PÚBLICO: toda pessoa física, legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, que integra o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ituiutaba;

III - CARGO PÚBLICO: é a posição instituída na organização administrativa, com conjunto de funções e atribuições específicas, incumbências, competências e responsabilidades definidas, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, de carreira ou de provimento em Comissão, e com vencimento específico e remunerada pelos cofres públicos municipais;

IV - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO – a unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal, privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativos, atribuições e responsabilidades definidos em lei e direitos e deveres de natureza estatutária, estabelecidos em lei complementar;

V - CONCURSO PÚBLICO: exame de seleção para provimento de serviço público do Quadro Efetivo, estabelecidos nesta Lei Complementar;

VI - EXERCÍCIO: desempenho das funções, atribuições, competências e responsabilidades fixadas para um cargo público;

VII - POSSE: ato pelo qual a pessoa é investida para exercer as funções, atribuições, competências e responsabilidades do cargo público;

VIII - QUADRO FUNCIONAL: é o somatório dos cargos efetivos da estrutura administrativa, conforme disposto no Anexo I da presente Lei Complementar.

XIX- LOTAÇÃO – a unidade onde o servidor é designado para desempenhar as suas atribuições;

## DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 3º Os cargos públicos efetivos constantes do Anexo I serão providos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, e seu ingresso se dará nos níveis iniciais da carreira.

§ 1º Os cargos em provimento efetivo a serem extintos na vacância, para fins de remuneração e progressão, enquanto existirem, integram as carreiras dos Grupos Ocupacionais, na forma disposta em legislação específica.

§ 2º As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo VI desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor, em razão do cargo em que está investido, exceto aos cargos a serem extintos na vacância, cuja atribuição encerra-se com a vacância do cargo.

Art. 4º O Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba é composto de cargos efetivos e de cargos efetivos em extinção, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

I - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo – CPE;

II - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo em Extinção– CPEX.

Art. 5º O servidor público efetivo será lotado num órgão, secretaria, setor ou seção, em número necessário ao desempenho das atividades normais e específicas de cada Secretaria.

Art. 6º Quando de sua lotação inicial serão observadas as condições delineadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba, não possuindo o servidor direito subjetivo à permanência no local onde se encontra lotado, podendo este ser removido ou redistribuído a pedido ou no interesse da Administração.

Art. 7º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais, assim como entre os vencimentos dos cargos de cada carreira, consideradas as atribuições e responsabilidades de cada um.

## CAPÍTULO II

Art. 8º Ficam alteradas as denominações dos cargos efetivos, passando ainda a ter as atribuições e requisitos, conforme disposto nos Anexos IV e VI.  
Parágrafo único. As alterações efetuadas nos cargos permanentes devem observar o direito adquirido dos servidores concursados, alterando sua nomenclatura, mas não podendo as alterações resultar-lhes em prejuízo.

Art. 9º Ficam criados os cargos efetivos descritos no Anexo III.

Art. 10. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei, sendo que os cargos constantes da coluna "Nomenclatura Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Nomenclatura Nova".

Art. 11. Fica vedado o aproveitamento ou enquadramento de servidor público efetivo em cargo de nível de formação superior àquele em que fora aprovado no concurso público anterior.  
Parágrafo único. A Tabela de Correspondência constante no Anexo V não garante ao servidor o seu aproveitamento ou enquadramento na nova carreira.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. As despesas decorrentes do presente ato normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 13. Ficam extintos os cargos previstos no Anexo II desta Lei, na data de sua publicação.  
Parágrafo único. As atribuições dos cargos efetivos extintos na vacância se encontram disciplinadas no Anexo VII.

Art. 14. Ficam extintos os cargos não providos, bem como serão extintos à medida que vagarem, os atuais cargos de provimento efetivo de ajudante de serviços, oficial de serviços, padeiro, servente, servente escolar e vigilantes, considerados como atividade meio, para fins de terceirização.

Art. 15. Fazem parte da presente Lei Complementar os seguintes anexos:

- I - ANEXO I - Quadro funcional geral;
- II - ANEXO II - Cargos extintos;
- III - ANEXO III - Cargos novos efetivos;
- IV - ANEXO IV - Cargos renomeados e aglutinados;
- V - ANEXO V - Tabela de correspondência - cargos extintos na vacância x cargos novos efetivos ou aglutinados;
- VI - ANEXO VI – Atribuições dos cargos efetivos;
- VII - ANEXO VII – Atribuições dos cargos efetivos em extinção na vacância.

Art. 16. Até que seja aprovado um novo Plano de Carreira e Salários dos servidores públicos efetivos do Município de Ituiutaba, o vencimento básico da carreira do servidor observará os símbolos atualmente vigentes e os novos cargos criados por esta lei, de acordo com o Anexo III, seguirão o seguinte padrão de vencimento:

- I – Cargos de nível Fundamental: SP-7 ao SP-16;
- II – Cargos de nível Médio: SP-9 ao SP-20;
- III – Cargos de nível Técnico: SP-12 ao SP-21;
- IV – Cargos de nível Superior: SP-39 ao SP-48.

Art. 17. O Poder Executivo deverá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias rever a Lei Complementar nº 03 de 02 de setembro de 1991 que “Institui a Política de Pessoal do Município de Ituiutaba”.

Art. 18. Esta Lei Complementar entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Art. 19. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial:

- I – Lei Complementar nº 29/1998 e todas as suas alterações posteriores;
- II – Lei Complementar nº 52/2002 e todas as suas alterações posteriores;
- III – Lei Complementar nº 73/2008 e todas as suas alterações posteriores;
- IV – Lei Complementar nº 82/2008 e todas as suas alterações posteriores;
- V – Lei Complementar nº 152/2018 e todas as suas alterações posteriores;
- VI – Decreto nº 4.019/1994 e todas as suas alterações posteriores;
- VII – Decreto nº 6.288/2008 e todas as suas alterações posteriores;

VIII – Decreto nº 7.975/2015 e todas as suas alterações posteriores;

IX – Decreto nº 8.165/2016 e todas as suas alterações posteriores;

X – Anexo II da Lei Complementar nº 03/1991 e todas as suas alterações posteriores;

XI – Anexo I da Lei Complementar nº 103/2011 e todas as suas alterações posteriores.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

#### ANEXO I

#### QUADRO FUNCIONAL GERAL

CÓDIGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SEMANAL	TOTAL DE VAGAS
CPE-01	ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR	30	09	
CPEX-01	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO	
CPE-02	AGENTE DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO	40	21	
CPE-03	AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	41	
CPEX-02	AJUDANTE DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO	
CPE-04	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	40	03	
CPE-05	ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR	30	04	
CPE-06	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30	OU DE ACORDO COM A ESCALA	60
CPEX-03	ATENDENTE DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO	
CPE-07	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	40	30
CPEX-04	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO	

CPE-08	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	ENSINO MÉDIO	40	OU DE ACORDO COM A ESCALA	220
CPE-09	BIBLIOTECONOMO	ENSINO SUPERIOR	30	02	
CPE-10	BIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30	02	
CPE-11	BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR	30	02	
CPE-12	BIOMÉDICO	ENSINO SUPERIOR	30	02	
CPEX-05	CADASTRADOR	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO	
CPE-13	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	30	04	
CPEX-06	CONTÍNUO	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO	
CPE-14	CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	08	
CPEX-07	DESENHISTA	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO	
CPEX-08	DIGITADOR	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO	
CPE-15	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	OU DE ACORDO COM A ESCALA	35
CPE-16	ENGENHEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	01	
CPE-17	ENGENHEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	01	
CPE-18	ENGENHEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	04	
CPE-19	ENGENHEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	02	
CPE-20	ENGENHEIRO	ENSINO SUPERIOR	30	01	
CPE-21	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR	25	70	
CPE-22	FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR	30	OU DE ACORDO COM A ESCALA	10
CPE-23	FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	ENSINO MÉDIO	40	04	
CPE-24	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO	40	03	



CPEX-26 SERVENTE ESCOLAR  
 ENSINO FUNDAMENTAL  
 INCOMPLETO 40 EM EXTINÇÃO

CPEX-27 TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA  
 ENSINO MÉDIO 40 EM  
 EXTINÇÃO

CPE-44 TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
 ENSINO MÉDIO 40 OU DE ACORDO  
 COM A ESCALA 100

CPE-45 TÉCNICO DE LABORATÓRIO  
 ENSINO MÉDIO 40 03

CPE-46 TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
 ENSINO MÉDIO 24 10

CPE-47 TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
 ENSINO MÉDIO 40 07

CPE-48 TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL  
 ENSINO MÉDIO 40 OU DE ACORDO  
 COM A ESCALA 20

CPE-49 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO  
 TRABALHO ENSINO MÉDIO 40 03

CPE-50 TÉCNICO TOPOGRAFIA  
 ENSINO MÉDIO 40 01

CPEX-28 TELEFONISTA ENSINO  
 FUNDAMENTAL 40 EM EXTINÇÃO

CPE-51 TERAPEUTA OCUPACIONAL  
 ENSINO SUPERIOR 30 OU DE ACORDO  
 COM A ESCALA 04

CPE-52 VETERINÁRIO ENSINO  
 SUPERIOR 30 OU DE ACORDO COM A  
 ESCALA 14

CPEX-29 VIGILANTE ENSINO  
 FUNDAMENTAL INCOMPLETO 40 EM  
 EXTINÇÃO

ANEXO II  
 CARGOS EXTINTOS  
 II – A – EXTINTOS

FUNÇÃO ESCOLARIDADE  
 ADMINISTRADOR ENSINO SUPERIOR  
 ADMINISTRADOR HOSPITALAR  
 ENSINO SUPERIOR  
 ARQUITETO URBANISTA ENSINO SUPERIOR  
 AUXILIAR DE CONTABILIDADE  
 ENSINO MÉDIO  
 AUXILIAR DE ENFERMAGEM ENSINO  
 MÉDIO

AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO ENSINO  
 MÉDIO  
 AUXILIAR DE RADIOLOGIA ENSINO  
 MÉDIO  
 ECONOMISTA ENSINO SUPERIOR  
 JARDINEIRO ENSINO FUNDAMENTAL  
 INCOMPLETO  
 REGENTE ESCOLAR ENSINO  
 FUNDAMENTAL  
 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ENSINO  
 MÉDIO  
 TÉCNICO EM TURISMO ENSINO SUPERIOR  
 TOPÓGRAFO ENSINO MÉDIO  
 ZOOTECNISTA ENSINO SUPERIOR

II - B – EXTINTOS NA VACANCIA

FUNÇÃO ESCOLARIDADE  
 AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ENSINO  
 FUNDAMENTAL  
 AJUDANTE DE SERVIÇO ENSINO  
 FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
 ATENDENTE DE SAÚDE ENSINO  
 FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
 AUXILIAR DE LABORATÓRIO ENSINO  
 MÉDIO  
 CADASTRADOR FISCAL ENSINO MÉDIO  
 CONTÍNUO ENSINO FUNDAMENTAL  
 INCOMPLETO  
 DESENHISTA ENSINO MÉDIO  
 DIGITADOR ENSINO FUNDAMENTAL  
 FISCAL DE OBRAS ENSINO FUNDAMENTAL  
 FISCAL DE POSTURAS ENSINO  
 FUNDAMENTAL  
 FISCAL SANITARISTA ENSINO  
 FUNDAMENTAL  
 INSPETOR DE ALUNOS ENSINO  
 FUNDAMENTAL COMPLETO  
 MECÂNICO ENSINO FUNDAMENTAL  
 INCOMPLETO  
 MONITOR ENSINO FUNDAMENTAL  
 MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS  
 ENSINO FUNDAMENTAL  
 INCOMPLETO  
 MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES  
 ENSINO FUNDAMENTAL  
 INCOMPLETO

OFICIAL DE SERVIÇOS ENSINO  
FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS  
ENSINO FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO  
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES  
ENSINO FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO  
PADEIRO ENSINO FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO  
PROFESSOR II LICENCIATURA CURTA  
PROFESSOR 1 (P1) ENSINO MÉDIO -  
NORMAL  
PROFESSOR 2 (P2) LICENCIATURA PLENA  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
ENSINO MÉDIO  
SERVENTE ENSINO FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO  
SERVENTE ESCOLAR ENSINO  
FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA ENSINO  
MÉDIO  
TELEFONISTA ENSINO FUNDAMENTAL  
VIGILANTE ENSINO FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO

#### ANEXO III

CARGOS NOVOS EFETIVOS  
FUNÇÃO ESCOLARIDADE  
AGENTE SOCIAL ENSINO MÉDIO  
ANALISTA DE SISTEMAS ENSINO SUPERIOR  
BIOMÉDICO ENSINO SUPERIOR  
CUIDADOR SOCIAL ENSINO MÉDIO  
ENGENHEIRO AMBIENTAL ENSINO  
SUPERIOR  
ENGENHEIRO ELETRICISTA ENSINO  
SUPERIOR  
ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO  
TRABALHO ENSINO SUPERIOR  
FISCAL DE OBRAS ENSINO MÉDIO  
FISCAL DE POSTURAS ENSINO MÉDIO  
FISCAL SANITARISTA ENSINO MÉDIO  
GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE  
LIBRAS ENSINO MÉDIO  
MECÂNICO ENSINO MÉDIO  
MONITOR ESCOLAR ENSINO MÉDIO  
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU  
PESADOS ENSINO FUNDAMENTAL

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU  
PESADAS ENSINO FUNDAMENTAL  
OUVIDOR GERAL ENSINO SUPERIOR  
PEDAGOGO SOCIAL ENSINO SUPERIOR  
PSICOPEDAGOGO ENSINO SUPERIOR  
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO  
ENSINO MÉDIO  
TÉCNICO DE INFORMÁTICA ENSINO  
MÉDIO  
TÉCNICO TOPOGRAFIA ENSINO MÉDIO

#### ANEXO IV

CARGOS RENOMEADOS E AGLUTINADOS  
NOMENCLATURA ATUAL  
NOMENCLATURA NOVA  
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO  
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO  
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA  
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL  
AGENTE DE OPER. E FISC. DE TRANSP. E  
TRANS. AGENTE DE TRÂNSITO  
SECRETÁRIO ESCOLAR AUXILIAR DE  
ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR  
AUXILIAR DE BIBLIOTECA  
TÉCNICO DE RAIOS X TÉCNICO EM  
RADIOLOGIA

#### ANEXO V

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA - CARGOS  
EXTINTOS NA VACÂNCIA X CARGOS NOVOS  
EFETIVOS OU AGLUTINADOS  
CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA  
CARGOS NOVOS EFETIVOS OU  
AGLUTINADOS  
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR  
EM ADMINISTRAÇÃO  
CONTÍNUO  
DIGITADOR  
TELEFONISTA  
ATENDENTE DE SAÚDE SEM  
CORRESPONDÊNCIA  
AUXILIAR DE LABORATÓRIO SEM  
CORRESPONDÊNCIA  
CADASTRADOR FISCAL FISCAL DE OBRAS

DESENHISTA SEM CORRESPONDÊNCIA  
FISCAL DE OBRAS FISCAL DE OBRAS  
FISCAL DE POSTURAS FISCAL DE  
POSTURAS  
FISCAL SANITARISTA FISCAL  
SANITARISTA  
MECÂNICO MECÂNICO  
MONITOR MONITOR ESCOLAR  
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS  
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU  
PESADOS  
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES  
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS  
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU  
PESADAS  
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES  
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA SEM  
CORRESPONDÊNCIA

#### ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: ADVOGADO

Descrição das atribuições:

- a. Elaborar avaliações técnicas e estabelecer parâmetros de natureza jurídica para atos e fatos verificados no cotidiano das atividades da Prefeitura, através de estudos e emissão de pareceres;
- b. Analisar processos licitatórios, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta, após o encaminhamento pelo Departamento competente devidamente instruído conforme a legislação;
- c. Representar o Município de Ituiutaba em questões administrativas e judiciais, perante órgãos externos (Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, PROCON, BACEN, etc.), visando subsidiar e oferecer respaldo jurídico, em todas as circunstâncias onde se verifiquem vínculos;
- d. Representar o Município de Ituiutaba judicial e extrajudicialmente nas ações que envolvem dívidas tributárias e não tributárias;
- e. Representar o Município de Ituiutaba de instrução de processos, administrativos e judiciais, para cumprimento, orientação na escolha de

alternativas para as questões jurídico contenciosas e para os procedimentos administrativos, bem como acompanhamento e/ou propositura de ações judiciais, visando promover a defesa e a preservação dos interesses do Município, a recuperação de créditos e a salvaguarda de seus direitos;

f. Representar o Município de Ituiutaba em todas as ações que envolvem o seu interesse e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, promovendo a sua defesa, emitir pareceres, firmando acordo, quando permitido, interpondo recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses do Município, adaptando à legislação vigente, bem como evitar prejuízos;

g. Atuar na Assistência Judiciária, no PROCON, no Controle Interno e em todas as Secretarias em que se fizer necessário a presença de um Advogado.

h. Exercer o controle documental, mantendo atualiza a legislação municipal;

i. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Direito com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: Agente de Trânsito

Descrição das atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito no âmbito da competência no Município;
- Fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes;
- Lavrar autos de infração, com relatório preciso do fato e suas circunstâncias;
- Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração;
- Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;
- Exercer o Poder de Polícia de Trânsito no âmbito do Município;

- Realizar levantamentos, anotações e observações de campo, coleta de dados e fornecer subsídios à área de atuação para o planejamento de alterações no ambiente viário;
- Participar de programas, projetos e atividades de educação de trânsito;
- Orientar os condutores de veículos e pedestres, de forma a garantir maior eficiência no fluxo do trânsito e condições adequadas de segurança na circulação aos usuários das vias;
- Promover prioritariamente à prevenção de infrações e acidentes de trânsito;
- Efetuar, quando determinado, os procedimentos necessários, nas vias de transporte do Município, para proceder às alterações no trânsito, dando prioridade ao pedestre;
- Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo eventualmente, suas deficiências, por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada;
- Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação;
- Apoiar as ações de defesa civil e de outros órgãos municipais;
- Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente;
- Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas;
- Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Departamento de Trânsito e Transporte;
- Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituem crime;
- Coibir o arremesso, depósito ou abandono na via pública de objetos e substâncias, ou criação de qualquer obstáculo;
- Coibir todo ato que possa constituir perigo ou obstáculo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais ou ainda causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou às propriedades públicas ou privadas;
- Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres;
- Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco a segurança;

- Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar, além de tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnicas devidos;
- Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas, apresentando ao chefe imediato relatórios de defeitos, falta de sinalização e imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários;
- Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- Realizar tarefas administrativas ligadas ao trânsito, em apoio a atividade-fim;
- Conduzir veículos empregados nas atividades relativas ao trânsito e transportes;
- Atender, via telefone, às solicitações operacionais dos cidadãos;
- Fiscalizar o transporte público, executando as ações de fiscalização, rotineira, itinerante e volante referentes ao cumprimento das normas, ordens de serviço e a regulamentação dos serviços de transporte público; orientando usuários, pessoal de operação e permissionárias/concessionárias sobre a observância das normas e regulamentação pertinentes; tomando as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria e segurança dos serviços prestados à população; fiscalizando o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e laterais, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros, fazendo o levantamento de todas as irregularidades, avaliando o comportamento dos motoristas e cobradores no desempenho de suas funções e quanto ao relacionamento com usuários, para corrigir e melhorar o serviço junto à população; fazendo os registros devidos sobre



horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensinar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços; assegurando o cumprimento dos horários e itinerários das linhas aprovadas pela Prefeitura; vistoriando as empresas de ônibus e táxis, verificando o cumprimento das leis e normas vigentes, notificando-as ou autuando-as, caso encontre alguma irregularidade; apreendendo os veículos que estejam fora das exigências de segurança e conforto; fiscalizando as frotas de táxi, verificando a documentação e o estado de conservação dos carros, bem como vistoriar os pontos de parada, a fim de garantir a segurança dos usuários; fiscalizando o transporte de fretamento e escolar, a fim de assegurar que os veículos se encontrem dentro das normas e padrões de conservação e segurança estabelecidos; disciplinando filas de passageiros nos desembarques; lavrando de acordo com as normas e rotinas estabelecidas, notificações e autos de infração;

- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Médio com habilitação nas categorias A e B

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: AGENTE SOCIAL

Descrição das atribuições:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

- Apoiar e participar no planejamento das ações;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação de ações;

- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes;

- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

- Realizar visitas às casas das famílias gestantes e crianças na primeira infância para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil;

- Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;

- Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;

- Orientar as famílias/cuidadores, sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil;

- Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil;

- Acompanhar e registrar resultados alcançados;
- Participar de reuniões semanais com o supervisor;
- Participar do processo de educação permanente;
- Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede;
- Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas;
- Auxiliar, sempre quando solicitado, o Cuidador Social no exercício de suas atribuições;
- Exercer outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS**

Descrição das atribuições:

- Recepcionar as demandas dos usuários dos sistemas, recebidas por e-mail, fazendo a primeira análise do assunto tratado, e se dentro de sua competência, para a adoção de providências pertinentes para o atendimento do chamado;
- Auxiliar no levantamento de dados e requisitos, para a coleta de informações detalhadas da solicitação de mudança no sistema, interagindo com o gestor da demanda;
- Auxiliar na elaboração das especificações funcionais das demandas de novas funcionalidades ou alterações nos sistemas, de média e baixa complexidade, para desenvolvimento pela empresa contratada para prestação de serviços de sistemas;
- Registrar as Ordens de Serviços – OS, no sistema e acompanhar o seu andamento desde a aprovação de proposta da solução até o seu encerramento, interagindo com os técnicos sempre que necessário;
- Auxiliar na elaboração de planilha de testes, com o registro dos eventos e condições geradas pela mudança implementada no sistema, a fim de proporcionar a integridade da homologação a ser executada;
- Auxiliar na homologação de novas implementações e/ou correções feitas no sistema, aplicando a planilha de testes no ambiente de homologação devidamente preparado, visando a

entrega da demanda dentro dos requisitos levantados;

- Prestar atendimento de primeiro nível aos usuários, por meio de telefone, e-mail ou in loco, para dirimir dúvidas técnicas e funcionais decorrentes da utilização dos sistemas, e quando necessário, acionar a prestadora de serviços;
- Elaborar documentos com instruções de utilização de novas funcionalidades implementadas nos sistemas, a fim de facilitar o seu uso, por parte dos usuários;
- Acompanhar os usuários na utilização dos sistemas implantados na Instituição, através de permanente contato com as unidades, visando assegurar o correto funcionamento das funcionalidades disponíveis;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou Tecnologia da Informação com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: ARQUITETO**

Descrição das atribuições:

- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo;
- Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano;
- Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral;
- Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho;
- Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos;
- Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas;

- Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos;
- Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução;
- Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis;
- Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais;
- Elaborar processos de tombamento;
- Analisar as informações e pareceres nos protocolos;
- Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Formação:

Ensino Superior em Arquitetura com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição das atribuições:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso deles no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades, com relação às matérias relacionadas elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Fornecer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas;
- Efetivar por meio de ações do Serviço Social o acesso dos usuários as Políticas Públicas, potencializando a ampliação dos direitos sociais; articular ações profissionais nas dimensões: Assistencial, Equipe, Socioeducativa, Mobilização, Participação e Controle Social, Investigação, Planejamento, Gestão, Assessoria, Qualificação e Formação profissional;
- Exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio, sempre quando necessário;
- Exercer suas atividades na rede pública de ensino municipal, sempre quando necessário, promovendo a integração entre família, unidade escolar e

comunidade, visando contribuir em todo processo educativo do aluno; contribuindo para a gestão democrática da unidade escolar, vinculando a educação social e às práticas sociais; contribuindo com os processos de formação continuada, em serviço, da equipe escolar; conhecendo e participando da elaboração, da implementação e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar; acompanhando, juntamente com a Direção, profissionais da Unidade Escolar; definindo procedimentos que promovam o bem estar na escola; mantendo atualizados os registros da Educação Infantil no cadastro de controle de demanda e demais documentos referentes aos alunos e suas famílias, no que se refere ao seu âmbito de atuação; participando de reuniões técnicas, pedagógicas, setoriais, de pais, entre outras, na Unidade Escolar, sempre que necessário a critério do Diretor; comparecendo às reuniões, convocações e outros eventos a critério da Secretaria Municipal de Educação; colaborando para uma gestão democrática e participativa, envolvendo família e comunidade, elaborando pesquisas e estudos para caracterização social, econômica e cultural da comunidade escolar e local, ente outras; coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área de Serviço Social; produzindo material técnico, oferecendo subsídios às etapas de planejamento; participando do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei; elaborando relatórios e emitir pareceres técnicos sobre alunos e/ou famílias; realizando o acompanhamento social das famílias e alunos assistidos por autoridades judiciárias, garantindo a inviolabilidade dos direitos sociais; orientando e encaminhando os alunos e/ou famílias para o acesso aos bens socioculturais disponíveis na comunidade; desenvolvendo e participando de atividades relacionadas à sua área de atuação, dentro e fora do ambiente escolar, sempre que necessário ou solicitado pelos órgãos competentes; compondo as equipes multiprofissionais que irão desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, devendo ser considerado o projeto político-pedagógico da rede pública de ensino;

- Exercer suas atividades na rede pública de saúde, sempre quando necessário, participando de reuniões de equipes; planejando junto com as equipes referência da atenção básica; apoiando ao processo de trabalho da atenção básica; realizando ações de promoção da saúde no território compartilhadas com as equipes de atenção básica; apoiando matricial às equipes de referência da atenção básica; discutindo casos com a equipe da atenção básica; dando atendimento compartilhado e interdisciplinar; dando atendimento individual e em grupo; realizando visitas domiciliares; realizando busca ativa de pacientes faltosos ao tratamento; discutindo e articulando com a rede na perspectiva de linha de cuidado; intervindo de forma compartilhada em casos específicos com usuários e famílias;

- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Superior em Ciências Sociais com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Descrição das atribuições:

- Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos;

- Atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar;

- Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal;

- Proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;

- Realizar trabalhos de digitação;

- Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;

- Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão;

- Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho;

- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

- Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- Efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;
- Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;
- Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- Limpar ou supervisionar a limpeza dos livros;
- Carimbar e conferir documentos;
- Executar atividades administrativas a critério da Diretora da unidade de ensino ou do superior imediato;
- Executar atividades de secretaria de unidade de ensino;
- Desenvolver projetos de leitura e contação de histórias;
- Auxiliar os estudantes na escolha de livros adequados à sua faixa etária e conteúdos pertinentes à pesquisa e desenvolvimento;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

Descrição das atribuições:

- Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias,

assegurando o cumprimento das normas e regras internas;

- Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes;
- Efetuar agendamento e convocação para participação de audiências e eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos;
- Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais;
- Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
- Cumprir rotinas e serviços de apoio estabelecidos pela Chefia;
- Dar suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura;
- Planejar, organizar e controlar o arquivo do órgão e agenda da Chefia;
- Entregar, coletar e distribuir correspondências nos gabinetes e setores administrativos;
- Transportar objetos diversos;
- Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
- Efetuar pedidos de compras de materiais e/ou itens de responsabilidade do departamento;
- Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções e legislações pertinentes de interesse público;
- Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendências e providências, seguindo as normas e procedimentos internos;
- Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor;
- Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
- Atuar como gestor e/ou fiscal de contratos que competem sua área de atuação;
- Controlar a regularidade da documentação dos veículos oficiais, multas e infrações, adotando as medidas necessárias para a manutenção da conformidade documental;

- Providenciar os trâmites para pagamentos e ressarcimentos, utilizando sistemas e planilhas, seguindo normativas e procedimentos internos;
- Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
- Elaborar cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação;
- Atender convocações para atuar em comissões internas, grupos de trabalho e estudos, para atender os interesses do Município, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas;
- Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais, como por exemplo elaboração de convocatórias, memorandos, convites, súmulas e atas;
- Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas do Pacote Office, como por exemplo Excel e PowerPoint ou outros meios tecnológicos;
- Realizar demais atividades correlatas.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: BIBLIOTECONOMO

Descrição das atribuições:

- Realizar estudo teórico e prático de organização, administração e utilização do acervo bibliográfico, documentos gráficos e audiovisuais;
- Planejar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades da Biblioteca Pública, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;
- Orientar, verificar e controlar as tarefas executadas por auxiliares no preparo do material bibliográfico entrado na Biblioteca, no empréstimo domiciliar de livros e no atendimento de consulta pública;
- Estabelecer normas para o desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com os métodos próprios à Biblioteca; solucionar os casos aos quais não se aplicam medidas rotineiras;
- Elaborar planos de organização ou reorganização de serviço;

- Determinar medidas para a realização desses planos;
- Fazer seleção de livros a serem adquiridos, tendo em vista as características da Biblioteca e os pedidos e sugestões dos leitores;
- Supervisionar e ou executar classificação e catalogação de obras bibliográficas, bem como organização dos fichários e ou execução das atividades ligadas à Biblioteca;
- Elaborar quadros demonstrativos e relatórios das atividades da Biblioteca;
- Realizar difusão cultural;
- Desenvolver ações educativas, estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Superior em Biblioteconomia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: BIÓLOGO

Descrição das atribuições:

- Planejar, implementar, gerenciar, coordenar, orientar e realizar as atividades de vigilância, prevenção e manejo integrado de animais antrópicos de importância em Saúde Pública, atividades laboratoriais envolvendo, diagnóstico de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, produção de imuno reagentes, análises de alimentos e de água, identificação de animais sinantrópicos de importância em saúde pública, vigilância relacionada a produtos e serviços de interesse à saúde, bem como vistoria zoonosária, na sua área de competência;
- Desenvolver ações de identificação e controle de agravos e riscos relacionados à saúde ambiental, ações educativas com interfaces Inter secretarias e com a comunidade;
- Realizar treinamento, orientação, supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários na sua área de competência;
- Executar tarefas relacionadas com pesquisas e orientações na área de Biologia;
- Realizar inspeção de alimentos em geral;
- Realizar vistorias de nutrição animal;

- Realizar trabalhos de paisagismo, vistoria da limpeza de recintos, identificação de espécies (sistemática);
- Realizar trabalhos de educação ambiental;
- Controlar entrada e saída dos animais do Centro de Zoonoses;
- Fazer levantamento faunístico para censo;
- Realizar pesquisas junto às entidades governamentais ou não-governamentais que sejam do interesse do município;
- Realizar análises clínicas e exames sorológicos, anatomopatológicos;
- Participar nas medidas sanitárias;
- Fazer exames e análises de laboratório em geral;
- Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligados, bem como, os que se relacionem às preservações, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
- Executar outras atividades afins.

Formação:

Ensino Superior em Biologia com registro profissional no Conselho de Classe

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

### Cargo: BIOQUÍMICO

Descrição das atribuições:

- Executar trabalho na área de bioquímica, na coleta de material para exames, controle de medicamentos e responsabilização pela farmácia da unidade sanitária, observando os conhecimentos técnicos da profissão;
- Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue, como também a produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos;
- Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e

homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos;

- Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análises clínicas, biológicas análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico;
- Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc.;
- Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicologia na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-químico e outros correlatos;
- Elaborar pareceres técnicos laudos e atestados de acordo com a legislação;
- Operar e manter os equipamentos e as instalações;
- Executar trabalhos técnicos relacionados à área;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

Formação:

Ensino Superior em Bioquímica com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

### Cargo: BIOMÉDICO

Descrição das atribuições:

- Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos;
- Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los;
- Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência;

- Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes;
- Produzir e analisar bioderivados;
- Vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;
- Preparar amostras;
- Atuar em banco de sangue;
- Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia;
- Produzir vacinas, biofármacos e reagentes;
- Efetuar circulação extracorpórea assistida;
- Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança;
- Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade;
- Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
- Participar de equipes multidisciplinares;
- Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Formação:

Ensino Superior em Biomedicina com registro profissional no Conselho de Classe.

A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: CONTADOR**

Descrição das atribuições:

- Contabilizar a receita e a despesa no aspecto orçamentário, financeiro e patrimonial;
- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Executar a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais;
- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos;

- Escriturar contas correntes diversas, examinar processos de prestação de contas, empenhos de despesa, verificando sua classificação;
- Realizar levantamentos, balancetes, balanços mensais e anuais da receita e despesa;
- Organizar balancetes anuais do município;
- Fazer a contabilidade global dos impostos;
- Organizar demonstrações mensais dos diversos livros da repartição;
- Controlar as guias de receita;
- Conferir a renda diária quanto à receita orçamentária;
- Levantar os balanços financeiros e patrimoniais para controle de verba das folhas de pagamento de pessoal;
- Exercer a supervisão constante de todos os serviços de natureza contábil, em quaisquer setores da Administração da Prefeitura;
- Realizar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localização e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Assinar, juntamente com o (a) Chefe do Poder Executivo os Balancetes e Balanços da Prefeitura;
- Fazer a análise dos Balanços Gerais da Prefeitura;
- Conferir e visitar os Boletins emitidos pela Tesouraria, periodicamente;
- Efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições legais pertinentes;
- Proceder à auditoria contábil nas áreas que forem solicitadas;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: CUIDADOR SOCIAL**

Descrição das atribuições:



- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas de metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para a acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio de promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Exercer outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENFERMEIRO

Descrição das atribuições:

- Programa e supervisiona as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados;
- Executa a supervisão e coordenação da equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado;
- Presta assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações;
- Desenvolve serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros;
- Executa cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Atua nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias, POP, PGRSS, dentre outros;
- Preenche prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos à sua atividade;
- Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas;
- Realiza estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem;
- Participa de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Programa e executa o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem;
- Desenvolve programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes;

- Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade;

- Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Enfermagem com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição das atribuições:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente a projetos e atividades de engenharia agrônoma e abastecimento alimentar;

- Prever e solicitar recursos necessários para a execução e desenvolvimento das atividades;

- Realizar levantamentos para melhorar a eficiência do setor agropecuário;

- Fazer vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em questões que envolvam irrigação, drenagem, recursos naturais renováveis, ecologia, agropecuária, fertilizantes, corretivos, arborização urbana etc.;

- Desenvolver pesquisas, análises, experimentação, ensaios e divulgação técnica sobre beneficiamento e conservação de produtos animais e vegetais, processo de cultura e de utilização de solo; promover operação e manutenção de equipamentos e Instalação referente à mecanização da agricultura e implementos agrícolas;

- Promover e incentivar a organização rural, através de associativismo e cooperativismo;

- Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica, assistência e assessoria em economia rural, crédito e seguro rural;

- Orientar, supervisionar, executar, planejar, coordenar e fiscalizar serviços relativos ao uso e à preservação de recursos naturais renováveis: Arborização urbana, Recomposição de matas ciliares, Paisagismo, Planejamento conservacionista, Práticas de controle de erosão;

- Participar de geração, orientação, adaptação e difusão de técnicas agrícolas;

- Realizar levantamentos e outras atividades para melhorar a eficiência do setor agropecuário e organizar o abastecimento alimentar, em trabalho conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes, desenvolvendo projetos propostos pelo Município;

- Promover a realização de estudos visando determinar os melhores espécimes para a arborização nos logradouros públicos e o embelezamento de praças e jardins, através de projetos do Município;

- Promover e acompanhar trabalho de máquinas agrícolas para pequenos e médios produtores, executando programas de incentivo à produção;

- Elaborar e acompanhar projetos, convênios e programas;

- Elaborar e expedir documentação técnica e científica de áreas de preservação permanente;

- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Superior em Agronomia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição das atribuições:

- Planejar e executar tarefas técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais, o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis.

- Desenvolver atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes;

- Promover o planejamento do espaço;

- Promover o gerenciamento dos recursos hídricos;

- Desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;

- Compreender os aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;

- Promover a gestão e ordenamento ambientais e o monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos;
- Promover a supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Realizar estudo, planejamento, projetos e especificação;
- Realizar estudo de viabilidade técnico-econômico;
- Realizar assistência, assessoria e consultoria em sua área de atuação;
- Promover a direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenhar cargos e funções técnicas;
- Participar de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão:
- Elaborar o orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade:
- Fiscalizar e executar obra e serviço técnico;
- Promover a produção técnica e especializada;
- Conduzir trabalhos técnicos;
- Executar desenho técnico;
- Exercer outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Superior em Engenharia Ambiental com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição das atribuições:

- Exercer atividades de coordenação, orientação, elaboração, pesquisas referentes a projetos e execução de trabalhos de sua especialidade, supervisão de obras de construção em geral, peritagens e arbitramentos;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a edificações, rodovias, pontes e viadutos, mecânica de solos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Realizar estudos de saneamento urbano e rural;

- Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Elaborar relatórios periódicos;
- Estudar, projetar e coordenar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos;
- Executar projetos, dando o respectivo parecer;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares;
- Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de saneamento urbano e rural;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção;
- Havendo necessidade, no interesse de Administração, e desde que o servidor possua a habilitação específica, poderá desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito e transportes, projetos de manutenção de sinalização, avaliação de projetos, acompanhamento e fiscalização de sua implantação; elaborar e avaliar relatórios ou estudos de impacto de trânsito nos empreendimentos ou obras; avaliar novas tecnologias e produtos; elaborar especificações técnicas; elaborar e aplicar procedimentos de teste e de aceitação de equipamentos e sistemas; desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica; analisar o desempenho de projetos implantados; participar na orientação e treinamento de equipes técnicas; elaborar relatórios; dirigir veículos e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Superior em Engenharia Civil com registro profissional no Conselho de Classe.

A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área de Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição das atribuições:

- Desempenhar atividades de elaboração de projetos, fiscalização, supervisão, planejamento, pesquisa e elaboração de especificações técnicas na área de eletricidade, referente a instalações, materiais, sistemas de medição e iluminação pública;
- Elaborar projetos luminotécnicos em áreas de lazer, praças, parques, monumentos, vias públicas e edificações;
- Elaborar projetos de eficiência energética e energias renováveis em áreas de lazer, praças, parques, monumentos, vias públicas e edificações;
- Coordenar e fiscalizar obras de instalações elétricas, luminotécnicas e de eficiência energética em edificações, áreas de lazer, praças, logradouros e vias públicas;
- Coordenar e fiscalizar serviços de manutenção em instalações elétricas, iluminação pública, edificações, áreas de lazer, praças, logradouros e vias públicas;
- Especificar, quantificar e orçar materiais elétricos e serviços em eletricidade;
- Projetar e fiscalizar a instalação de redes elétricas temporárias (eventos, feiras etc.);
- Projetar e fiscalizar a instalação de motores elétricos para bombas, sistemas de climatização e prevenção contra incêndio;
- Adequar e compatibilizar projetos para a correta implantação;
- Pesquisar e propor métodos e materiais visando a obtenção de soluções funcionais e sustentáveis para o Município;
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

Formação:

Ensino Superior em Engenharia Elétrica com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição das atribuições:

- Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área;
- Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos;
- Implantar técnicas de gerenciamento e controle de risco;
- Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho;
- Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc.;
- Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos;
- Propor normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento;
- Elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança;
- Analisar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança;
- Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;
- Atuar em projetos de proteção contra incêndios;
- Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade;
- Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI;
- Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos;
- Elaborar planos para prevenir acidentes;
- Realizar treinamentos;
- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- Propor regulamentos internos para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Acompanhar a execução de obras e serviços no sentido de promover a segurança;
- Coordenar as comissões internas, como a CIPA, se houver;
- Assessorar o Município em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e

material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes;

- Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores;

- Prestar consultoria e assessoria técnica ao Município em todos os assuntos relacionados com a área;

- Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado;

- Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs – e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas no Município, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Formação:

Ensino Superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho e registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Descrição das atribuições:

- Executar atividades de supervisão ou orientação escolar, no ensino da Educação Básica, planejando supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos, integrando aos demais educadores da escola, fornecendo assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais e ensinando, aos educandos, a aquisição de conhecimentos sobre profissões, para possibilitar-

lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

- Fornecer assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade;

- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;

- Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;

- Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;

- Organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;

- Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;

- Ensinar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;

- Auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos

que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento deles ao meio em que vivem;

- Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;
- Executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos;
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da escola;
- Exercer, em unidade escolar, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;
- Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa (sistêmica – SAEB e SIMAVE) e da análise de seus resultados;
- Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- Exercer, no trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;
- Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidade de apoio

psicopedagógico e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca pelo aperfeiçoamento;
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar;
- Assessorar os professores, na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para atingir objetivos curriculares;
- Exercer outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Superior em Licenciatura, Pedagogia ou Normal Superior que atenda as normas do Conselho Nacional de Educação Superior, cuja certificação habilita o profissional para exercer quaisquer das seguintes funções e/ou cargos: orientador, coordenador pedagógico ou supervisor pedagógico. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FARMACÊUTICO

Descrição das atribuições:

- Atuar em equipe multiprofissional na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde do município;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde relativas a produtos farmacêuticos;

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica;
- Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção e padronização;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Ministrando produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico para recuperar ou melhorar a saúde do paciente;
- Solicitar e fornecer produtos controlados, anotando em livros segundo o receituário médico devidamente preenchido para atender dispositivos legais;
- Auxiliar seus superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres;
- Coordenar e participar da aquisição, armazenamento, controle de qualidade, estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, de acordo com as normas e protocolos de farmacovigilância;
- Realizar análise técnica das prescrições de medicamentos e fórmulas;
- Elucidar dúvidas técnicas de pacientes/clientes e equipe;
- Supervisionar e garantir o cumprimento de procedimentos técnicos, de acordo com as normas;
- Orientar pacientes em relação ao uso do medicamento prescrito;
- Controlar a entrada e saída de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
- Controlar registros e acompanhar auditoria, quando necessário;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis para o cumprimento da legislação vigente;
- Elaborar laudos, pareceres e relatórios;
- Controlar o descarte de produtos e materiais;

- Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- Apoiar tecnicamente, monitorar e executar a aquisição de fármacos, o desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade;
- Atuar nos processos de planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensa dos produtos farmacêuticos;
- Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública;
- Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica;
- Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população para evitar usos incorretos;
- Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Farmácia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Descrição das atribuições:

- Instruir o consumidor sobre as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990;

- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa bem como realizar diligências, visando coibir e reprimir os abusos praticados no mercado de consumo, inclusive a concorrência desleal e utilização indevida de inventos e criações industriais das marcas e nomes comerciais e signos distintos, que possam causar prejuízos aos consumidores;
- Fiscalizar, no âmbito do município, e de acordo com a normatização legal pertinente, os atos de produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor;
- Colaborar para o aperfeiçoamento da normatização municipal, trazendo sugestões e impressões colhidas junto aos consumidores; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa do consumidor;
- Autuar e notificar fornecedores de produtos e serviços que atentarem contra as normas de defesa do consumidor, bem como contestar as respectivas impugnações;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Receber, analisar, avaliar e encaminhar reclamações, consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores e entidades de defesa do consumidor;
- Prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- Informar, conscientizar e motivar os consumidores a buscar seus direitos, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- Solicitar a instauração de inquérito para apuração de delito contra consumidores, nos termos da legislação vigente;
- Levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- Realizar mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;

- Realizar estudos e pesquisas no interesse dos consumidores;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição das atribuições:

- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
- Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
- Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;



- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;
- Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município;
- Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;
- Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;
- Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental;
- Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;
- Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: FISCAL DE OBRAS**

Descrição das atribuições:

- Fiscalizar, periodicamente, todas as obras em execução, licenciadas pela Municipalidade, verificando a obediência ao projeto e aos dispositivos legais e regulamentares em vigor;
- Exigir e anotar comunicação de início de urbanização de terrenos, edificações ou instalações, devidamente assinada pelo profissional responsável, observando se o mesmo é licenciado;

- Proceder à medição dos recuos mínimos obrigatórios e das dimensões dos compartimentos das edificações para verificação de área e localização;
- Exigir dos responsáveis pelas obras a verificação de alinhamento e nivelamento após o início das construções;
- Exigir o projeto aprovado e a respectiva licença;
- Verificar instalações, segundo dispositivos do respectivo Código;
- Intimar e lavrar autos de infração e embargo a profissionais responsáveis, pela inobservância do projeto e de dispositivos legais;
- Exigir para obras concluídas o pedido de baixa, procedendo à vistoria final;
- Medir, por trena, altura e largura dos cômodos, distâncias das divisas laterais, recuo de alinhamento, comprimento e largura das janelas e portas e pé direito do prédio;
- Vistoriar instalações hidráulicas e sanitárias e observar, de um modo geral, se não foi alterado o projeto;
- Verificar a validade de alvarás relativamente ao prazo concedido e proceder à avaliação aproximada do metro quadrado do imóvel, de acordo com o acabamento;
- Informar processos de renovação e transferência do alvará, aprovação e modificação de projetos, termos de compromisso e licenças diversas;
- Intimar e proibir construções clandestinas;
- Levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações;
- Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis no Município;
- Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos e outros prestadores de serviços de qualquer natureza;
- Organizar e atualizar arquivo de cadastro;
- Preparar tabelas, quadros e gráficos;
- Colaborar na confecção de relatórios;
- Auxiliar os serviços de topografia;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

### Cargo: FISCAL DE POSTURAS

#### Descrição das atribuições:

- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
- Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
- Instruir os munícipes sobre o cumprimento do Código de Posturas Municipal.
- Exercer outras atividades correlatas.

#### Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

### Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS

#### Descrição das atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- Orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação;
- Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos;
- Realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;

- Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;
- Realizar levantamento de serviço fiscal básico;
- Verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização;
- Emitir documentos necessários à ação fiscal;
- Informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
- Realizar plantões fiscais, com objetivo de orientar os contribuintes ou responsáveis tributários quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais e demais esclarecimentos suscitados;
- Impedir a sonegação de tributos;
- Executar outras tarefas afins.

#### Formação:

Ensino Médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

### Cargo: FISCAL SANITARISTA

#### Descrição das atribuições:

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e

serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar sanções nos casos de infrações às leis e regulamentos em vigor;
- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas atuações de interdições inerentes à função;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária;
- Encaminhar para análise laboratorial produtos de saúde e de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação

das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de processos educativos, de formação, de ações coletivas e de vigilância em saúde, ministrando palestras a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Realizar programas de educação sanitária, para população e setor regulado quanto a questões de vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;
- Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo de saúde pública e sanitária, de baixo, médio ou alto risco, conforme designação e supervisão superiores;
- Executar ações de baixo, médio ou alto risco relativo à fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento e atendimentos de interesse da Vigilância Sanitária;
- Integrar equipes de fiscalização de estabelecimentos de alta complexidade e/ou que necessitem de execução de trabalho de fiscalização especializado, sempre que necessário e sob a supervisão de fiscal de nível superior;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções;
- Atuar em campanhas de vacinação preventiva e campanha educativas na área de saúde pública;
- Atuar em campanhas de controle de zoonoses;
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Realizar plantões fiscais;
- Analisar e proceder investigação epidemiológica de doenças e agravos advindo da utilização e consumo de produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Manter atualizada planilha de cadastro de estabelecimentos, preencher formulários, cumprir metas de trabalho e emitir respostas às solicitações dos níveis estaduais e centrais;
- Executar outras tarefas correlatas.

Formação:

Ensino Médio.

A critério da Administração, poderá ser exigido curso Técnico em Enfermagem; Técnico em Alimentos ou Técnico em Farmácia.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Descrição das atribuições:

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Atua no atendimento ao usuário empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia,

fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;

- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- Realiza relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para estimular a sociabilidade;
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa dos mesmos;
- Opina quanto às possibilidades físicas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliações específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Orienta e avalia atividades de professores e pais de alunos, orientando-os na execução correta de exercício físico e na manipulação de aparelhos mais simples;
- Controla registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizados para elaborar boletins estatísticos;
- Desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Elabora pareceres técnicos sobre assuntos de sua área de competência;
- Responsabiliza-se por instalações, equipamentos, instrumental, máquinas e materiais colocados à sua disposição;
- Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;
- Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Fisioterapia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

## Cargo: FONOAUDIÓLOGO

### Descrição das atribuições:

- Atua no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral e disfagia;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonoaudiológico de linguagem fonético e fonológico, audiometria, teste da linguinha e teste da orelhinha, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano terapêutico;
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação;
- Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde;
- Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos;
- Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma;
- Realiza assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;
- Encaminha o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico;
- Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

- Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído;

- Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;

- Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

### Formação:

Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro profissional no Conselho de Classe.

### Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

## Cargo: GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS

### Descrição das atribuições:

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

- Atuar, sempre que necessário, nos processos seletivos e nos concursos públicos;

- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas;

- Atuar na tradução de atividades e materiais artístico-culturais a fim de prestar acessibilidade para o público usuário da Libras.

- Atuar, sempre que necessário, no auxílio aos estudantes matriculados junto à rede municipal de ensino;

- Exercer outras atividades correlatas.

### Formação:

Ensino Médio e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras -

Língua Portuguesa ou comprovada habilitação em tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MONITOR DE ALUNOS

Descrição das atribuições:

- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da Unidade Escolar;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos;
- Orientar sobre regras, procedimentos e cumprimento de horários;
- Prestar apoio às atividades escolares;
- Controlar as atividades livres;
- Fiscalizar espaço de recreação;
- Definir limites e organizar o ambiente escolar;
- Fiscalizar desde a parte administrativa até a alimentação do aluno;
- Controlar o acesso aos portões nos horários determinados para entrada e saída dos alunos, recepcionar e encaminhar visitantes;
- Zelar pelo cumprimento do horário das aulas, pela disciplina e inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar monitorando o deslocamento e a permanência dos mesmos nos espaços da Unidade Escolar;
- Observar horário de entrada, saída, intervalos e troca de aulas, dado sinal no horário previsto;
- Orientar os alunos quanto à atrasos, às normas da Unidade Escolar e à manutenção da limpeza da escola;
- Observar o comportamento dos alunos no pátio da escola durante os períodos de intervalo, comunicando imediatamente à direção situações que evidenciem risco à segurança dos mesmos ou em casos de infração e indisciplina;
- Prestar assistência, naquilo que lhe couber, ao aluno acidentado ou aquele que adoecer, comunicando o fato de forma mediata à autoridade escolar competente;
- Encaminhar à coordenação da escola o aluno retardatário e não lhes permitir a saída antes de findar os trabalhos escolares sem a devida autorização.

- Informar ao Diretor ou ao Vice-Diretor a presença de pessoas não autorizadas nos espaços da Unidade Escolar;

- Prestar apoio às atividades externas (excursões, visitas educativas e outras);

- Atender aos demais profissionais da Unidade Escolar providenciando recebimento e transporte de material didático e/ou equipamento, quando solicitado;

- Controlar as atividades livres dos alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;

- Organizar ambiente escolar e informar a necessidade de providenciar manutenção predial ao Diretor da Escola;

- Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar;

- Prestar apoio às atividades acadêmicas;

- Providenciar manutenção e conservação predial, inclusive auxiliando na limpeza da unidade escolar;

- Acompanhar os estudantes na entrada e saída do transporte escolar e ainda durante todo o percurso desenvolvido no trajeto entre o ponto de embarque e a escola garantindo a integridade física e moral das crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola;

- Auxiliar, sempre que necessário, em outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino médio

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MECÂNICO

Descrição das atribuições:

- Realizar serviços de manutenção de veículos, auxiliando nos serviços gerais que não exigem especialização;

- Executar os serviços de montagens de faixa de freios, câmbio, molejo;

- Executar serviços auxiliares de montagem de basculante;

- Auxiliar nos serviços gerais que não exigem especialidade, desmontando motores da frota, executando o conserto;

- Verificar e consertar defeitos de motores a álcool, gasolina e diesel;
- Montar e desmontar diferencial;
- Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotivos, reparando ou ajustando transmissão, direção, freio, motor, etc., utilizando-se de ferramental próprio a fim de propiciar condições seguras de utilização;
- Manter atualizada a reposição de peças necessárias à frota, requisitando-as ao setor competente;
- Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos relativos à conservação e reparo de maquinário;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Converter ou adaptar peças;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico;
- Executar serviços de maior complexidade quanto aos consertos exigidos para o bom funcionamento da frota;
- Realizar assistência geral às máquinas pesadas e encaminhá-las, quando necessário, para que se efetuem serviços fora da Prefeitura, em assistência especializada;
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados;
- Elaborar orçamentos de materiais e suas especificações, necessários para a execução de serviços de mecânica;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Médio, com curso na área de mecânica.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MÉDICO

Descrição das atribuições:

- Dar atendimento médico ambulatorial em clínicas básicas e especialidades, através de consultas, cirurgias ou outras ações médicas, realizando exame clínico, diagnóstico, solicitação de exames complementares e tratamento específico;
- Participar dos programas e campanhas de saúde pública, realizar perícias médicas, esclarecimentos

sobre laudos, prontuários médicos e fornecimento de atestados de óbito;

- Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde;
- Realizar plantões médicos junto às Unidades de Pronto Atendimento, quando necessário;
- Fazer pronto atendimento, triagem e diagnóstico para encaminhamento;
- Atender urgências e emergências clínicas e cirúrgicas;
- Fazer pequenos procedimentos cirúrgicos (suturas, drenagem de abscessos, etc.);
- Realizar atendimento normal e emergencial, incluindo consultas, exames para internação, laudos e atestados médicos, participação em campanhas de vacinação e todas as atividades pertinentes à área de especialidade;
- Fornecer laudo médico ao paciente, quando do encaminhamento ou transferência para fins de continuidade do tratamento ou na alta, se solicitado;
- Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Compor junta médica, sempre quando necessário;
- Respeitar o direito do paciente de decidir livremente sobre a execução de práticas diagnósticas ou terapêuticas, salvo no caso de iminente perigo de vida;
- Informar ao paciente o diagnóstico, o prognóstico, os riscos e objetivos do tratamento, salvo quando a comunicação direta ao mesmo possa provocar-lhe dano, devendo, nesse caso, a comunicação ser feita ao seu responsável legal;
- Elaborar prontuário médico para cada paciente;
- Seguir os protocolos e procedimentos padronizados e vigentes na instituição;
- Participar dos treinamentos e capacitações ofertadas para melhoria do atendimento da população;
- Realizar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

Formação:

Ensino Superior em Medicina com registro profissional no Conselho de Classe

A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

## Cargo: MONITOR ESCOLAR

### Descrição das atribuições:

- a. Fiscalizar desde a parte Administrativa até a alimentação do aluno;
- b. Auxiliar professores ou instrutores em tarefas extraclasse;
- c. Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da Unidade Escolar;
- d. Inspeccionar o comportamento dos alunos;
- e. Orientar os alunos sobre regras, procedimentos, regime escolar e cumprimento de horários;
- f. Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar;
- g. Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- h. Controlar as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- i. Controlar o acesso aos portões nos horários determinados para entrada e saída dos alunos, recepcionar e encaminhar visitantes;
- j. Zelar pelo cumprimento do horário das aulas, pela disciplina e inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar monitorando o deslocamento e a permanência dos mesmos nos espaços da Unidade Escolar;
- h. Observar horário de entrada, saída, intervalos e troca de aulas, dado sinal no horário previsto;
- i. Orientar os alunos quanto a atrasos, às normas da Unidade Escolar e à manutenção da limpeza da escola;
- j. Observar o comportamento dos alunos no pátio da escola durante os períodos de intervalo, comunicando imediatamente à direção situações que evidenciem risco à segurança dos mesmos ou em casos de infração e indisciplina;
- k. Prestar assistência, naquilo que lhe couber, ao aluno acidentado ou aquele que adoecer, comunicando o fato de forma mediata à autoridade escolar competente;
- l. Encaminhar à coordenação da escola o aluno retardatário e não lhes permitir a saída antes de findar os trabalhos escolares sem a devida autorização;
- m. Informar ao Diretor ou ao Vice-Diretor a presença de pessoas não autorizadas nos espaços da Unidade Escolar;

- n. Prestar apoio às atividades externas (excursões, visitas educativas e outras);
- o. Atender aos demais profissionais da Unidade Escolar providenciando recebimento e transporte de material didático e/ou equipamento, quando solicitado;
- p. Controlar as atividades livres dos alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;
- q. Organizar ambiente escolar e informar a necessidade de providenciar manutenção predial ao Diretor da Escola;
- s. Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar, prestando apoio às atividades acadêmicas;
- u. Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes, em programas sociais e culturais;
- v. Acompanhar os estudantes na entrada e saída do transporte escolar e ainda durante todo o percurso desenvolvido no trajeto entre o ponto de embarque e a escola garantindo a integridade física e moral das crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola;
- z. Auxiliar, sempre que necessário, em outras atividades correlatas.

### Formação:

Ensino Fundamental

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

## Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS

### Descrição das atribuições:

- Dirigir veículos oficiais de passageiros e cargas;
- Transportar cargas com responsabilidade e segurança;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas transportadas;
- Fazer reparos de emergência nos veículos;
- Cuidar da limpeza e manutenção do veículo;
- Colaborar com servidores a que estiver atendendo;
- Preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos com combustível e lubrificantes;
- Recolher o veículo à Garagem nas mesmas condições em que o recebeu;



- Zelar pela manutenção do equipamento e veículos, abastecendo e lubrificando, verificando bateria, sistema de refrigeração, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, pneus e óleo hidráulico, para assegurar a continuidade da operação;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Manter o veículo limpo;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros;
- Informar sobre a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Fundamental, com habilitação categoria B ou D.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: NUTRICIONISTA

Descrição das atribuições:

- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em ambulatórios, unidades educacionais;
- Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde;
- Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis;
- Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico;
- Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população em geral;
- Organizar cardápios e elaborar dietas controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;

- Coordenar e fiscalizar os serviços e insumos relativos à merenda escolar;
- Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários;
- Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição;
- Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição;
- Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações;
- Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição;
- Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos;
- Executar outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Superior em Nutrição com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ODONTÓLOGO

Descrição das atribuições:

- Realizar exames clínicos e elaborar plano de tratamento;
- Realizar tratamento de urgências odontológicas;
- Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- Realizar procedimentos conservadores e cirúrgicos, sempre que necessário;
- Realizar implantes, enxertos, transplantes, reimplantes e biópsias, sempre que necessário;
- Atuar com ortopedia bucal, colocando aparelhos funcionais de maxilares;
- Solicitar exames complementares (laboratoriais e de imagem);
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;

- Proceder atendimento normal e emergencial, incluindo consultas, tratamento preventivo, curativo e cirurgias;
- Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestesia local e troncular, visando continuidade do tratamento;
- Atender pacientes especiais sob anestesia geral;
- Operar aparelhos e equipamentos relacionados à área de atuação;
- Realizar perícias odontológicas;
- Participar de programas de Odontologia Social Preventiva, SUS, Odontologia Coletiva, Indicadores de Saúde Bucal, Anestesiologia Dentística, Endodontia e Exodontia;
- Participar do Programa de Saúde da Família;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico;
- Participar de palestras preventivas sobre saúde bucal;
- Realizar plantões odontológicos junto às Unidades de Pronto Atendimento, quando necessário;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Realizar moldagens, ajustes e instalações de próteses dentárias;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Odontologia com registro profissional no Conselho de Classe.

A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS**

Descrição das atribuições:

- Operar máquinas de porte grande, tais como: pá carregadeira, esteira, motoniveladora entre outras da mesma espécie, executando tarefas pertinentes à utilização deles na área urbana e rural;
- Executar serviços de aterro e desaterro, bem como terraplanagem;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e abastecimento da máquina;
- Operar com trator, motoniveladora, rolo compressor, ponte rolante, guindaste ou outro tipo de máquina de terraplanagem ou compactação de terrenos;
- Executar o serviço de podas de grama com máquinas;
- Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- Executar trabalhos qualificados, com atividades rotineiras, com operação de trator de pneu;
- Operar trator de pneu e máquinas leves em serviços de aração, gradiação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga;
- Vistoriar o veículo e recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Zelar pela manutenção do equipamento e veículos, abastecendo e lubrificando, verificando bateria, sistema de refrigeração, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, pneus e óleo hidráulico, para assegurar a continuidade da operação;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;

- Promover a limpeza da máquina através de lavagem;

- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Fundamental, com habilitação categoria B ou D e curso de Operador de Máquinas ou experiência comprovada de 3 anos na função.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: OUVIDOR GERAL

Descrição das atribuições:

- Receber todas as manifestações referentes às reclamações, solicitações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de acesso à informação que lhe forem dirigidas, com presteza e imparcialidade, encaminhando aos respectivos setores responsáveis para os esclarecimentos necessários;

- Intermediar os interesses e necessidades dos cidadãos usuários dos serviços públicos junto aos gestores de suas instituições, quando formalizados por meio de manifestações;

- Identificar, por meio das manifestações recebidas, oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos e sugerir ações de melhoria;

- Analisar os indicadores de avaliação do conteúdo das respostas conclusivas recebidas pelos gestores;

- Monitorar o prazo de resposta das manifestações, encaminhando despachos de cobrança aos gestores para atender o prazo estabelecido;

- Resguardar a todos os usuários caráter de sigilo, discricção e fidelidade quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações;

- Divulgar de forma ampla e transparente as ações desenvolvidas, com publicização de relatórios que contribuam para melhor compreensão sobre o papel da Ouvidoria;

- Participar de reuniões, capacitações e certificações;

- Conhecer e atender a legislação vigente no que tange a Ouvidoria;

- Receber as manifestações dos cidadãos, analisando, orientando e encaminhando o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração;

- Manter a discricção, bom senso, senso de urgência, bom ouvinte, conhecimento, imparcialidade, liderança e autonomia;

- Ser proativo e transparente;

- Reconhecer os cidadãos, sem qualquer distinção, como sujeitos de direitos;

- Qualificar suas expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus cont6extos, para que o Município possa decodificá-las como oportunidades de melhoria;

- Responder aos cidadãos de forma tempestiva, dentro dos prazos estipulados;

- Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação social, elaborando relatórios gerenciais capazes de subsidiar a gestão pública;

- Conhecer os objetivos e procedimentos do órgão que atua e os mais diferentes setores da administração municipal;

- Contribuir com a eficiência e a melhoria da gestão pública e de resultados;

- Exercer outras atividades afins a pedido do Controlador Geral.

Formação:

Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: PEDAGOGO SOCIAL

Descrição das atribuições:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;

- Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;

- Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas socioeducativa;

- Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional;

- Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;

- Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;

- Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas;

- Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei;

- Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS;
- Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo socioeducativo;
- Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS;
- Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;
- Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos;
- Prestar atendimento pedagógico;
- Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
- Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS;
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo e atribuições.

Formação:

Ensino Superior em Pedagogia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Descrição das atribuições:

- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com alunos, nas escolas públicas do município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, quanto da ação educacional com participação ativa na vida comunitária da escola;
- Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem e recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem;

- Exercer a docência na Educação Especial (em salas multifuncionais) caso comprove formação específica (Graduação em Educação Especial, Pós-graduação em Educação Especial ou em áreas afins, formação continuada em Educação Especial com mínimo de 180 horas com reconhecimento pelo MEC);
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola;
- Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
- Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
- Realizar avaliações periódicas das atividades realizadas (inclusive SAEB e SIMAVE), com vistas à reorientação na prática pedagógica do processo de avaliações externas;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, utilizando procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares;
- Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente do Módulo II e dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;
- Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.

Formação:

Ensino Superior em Licenciatura, Pedagogia ou outra graduação em nível superior correspondente a áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, e que atendam as normas do Conselho Nacional de Educação Superior.

A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: PSICÓLOGO

Descrição das atribuições:

- Realizar atividades clínicas pertinentes a suas responsabilidades profissionais;
- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões, acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento ou cura;
- Apoiar as Equipes de Saúde na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Discutir com as Equipes de Saúde os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;

- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda;
- Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins;
- Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional;
- Realizar procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Sempre quando necessário, compor equipes multiprofissionais das Escolas Públicas Municipais desenvolvendo ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, devendo ser considerado o projeto político-pedagógico da rede pública de ensino; participando da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participando da elaboração de políticas públicas de educação; contribuindo com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas e multiprofissionais, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientando nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizando avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo, que considere a rede de fenômenos presentes;

orientando as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; propondo e contribuindo na formação continuada de educadores, a partir das atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; atuando nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, da violência, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola; propondo articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao Estado e o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promovendo ações, em equipes multiprofissionais, voltadas à escolarização do público da educação especial; propondo e participando de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participando da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; promovendo ações de acessibilidade; propondo ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; considerando a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico -assistencial; buscando conhecimentos técnico-científicos da Psicologia e da Educação, em sua dimensão ética para sustentar uma atuação potencializadora;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Formação:

Ensino Superior em Psicologia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Descrição das atribuições:

- Colaborar com a equipe técnica da rede municipal de ensino e Comunidade Escolar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do município;
- Participar dos períodos dedicados aos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, planejamento e avaliação voltados ao desenvolvimento profissional e do processo ensino aprendizagem;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal da Educação e/ou diretor da escola;
- Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
- Assessorar os professores e alunos no processo ensino aprendizagem;
- Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Articular os segmentos envolvidos no processo ensino aprendizagem, estudando casos e realizando encaminhamentos de alunos; coordenar juntamente com o Assistente Técnico Pedagógico, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos, garantindo a participação da comunidade local;
- Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo para que o aluno seja o foco do processo ensino aprendizagem;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;

- Atuar no quadro da equipe multiprofissional;
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo e atribuições.

Formação:

Ensino Superior em Psicopedagogia com registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição das atribuições:

- Realizar procedimentos básicos de enfermagem tais como: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de sangue para exames;
- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência saúde;
- Prestar socorro de urgência e emergência aos usuários dentro da UBS e em domicílio, e encaminha pacientes aos serviços de referência quando necessário;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição;
- Realizar esterilização e desinfecção dos materiais e instrumentos utilizados;
- Participar e realizar ações de educação em saúde;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Descrição das atribuições:

- Realizar e/ou auxiliar na coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
- Realizar e/ou auxiliar na manipulação de substâncias reagentes nos processos de análise;
- Auxiliar na realização de exames, quando solicitado;
- Controlar o estoque do material e auxiliar na organização e limpeza dos materiais do laboratório;
- Auxiliar na organização documental dos procedimentos realizados, registrando, arquivando e entregando resultado de exames aos pacientes;
- Executar atividades de análises clínico-laboratorial, físico-química e macro biológica;
- Atuar em equipe de saúde nas atividades complementares de diagnósticos;
- Realizar serviços de radiografia;
- Operar, calibrar e verificar o funcionamento dos aparelhos;
- Atender ao público, orientando os pacientes quanto ao tempo de realização dos procedimentos, informando data de retirada dos resultados obtidos;
- Realizar outras tarefas determinadas e inerentes a função.

Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico na área.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição das atribuições:

- Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames;
- Operar equipamentos de radiografia, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado;

- Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos;
- Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas;
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, efetuando o registro em livros ou fichas próprias dos exames realizados, bem como a preparação e classificação das radiografias de acordo com as fichas de solicitação de exames;
- Atender ao público;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Descrição das atribuições:

- Participar do treinamento de Auxiliar de Consultório Dentário;
- Colaborar nos programas educativos e de saúde bucal;
- Participar na realização de levantamento e estudos epidemiológicos;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre saúde bucal;
- Fazer a demonstração de técnicas de escavação;

- Orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e outros métodos e produtos;
- Detectar a existência de placa bacteriana, individualmente e em grupo;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de Consultório Dental;
- Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais;
- Realizar profilaxia bucal;
- Inserir, condensar e polir substâncias restauradoras;
- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Preparar materiais restauradores e de moldagem;
- Zelar da limpeza e organização do consultório odontológico e instrumental;
- Esterilizar materiais, equipamentos e instrumentos odontológicos;
- Preparar física e psicologicamente o paciente;
- Preparar moldeira e modelos;
- Executar outras atividades afins.

Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico de Saúde Bucal

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

**Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Descrição das atribuições:

- Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho;
- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;



- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;
- Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico na área de segurança do trabalho.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE INFORMATICA

Descrição das atribuições:

- Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de toda instituição;
- Elaborar parecer técnico para procedimentos de baixas de equipamentos;
- Elaborar especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática;
- Efetuar manutenção e suporte à rede corporativa; controlar os recursos da rede (dados e serviços);
- Configurar e atualizar programas de antivírus, anti-spywares;

- Criar e manter cópias de segurança (Backup);
- Instalar e manter os diversos sistemas operacionais;
- Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, Web, FTP, VPN, etc.);
- Configurar as contas de correio eletrônico (e-mail);
- Realizar suporte ao usuário;
- Acompanhar os contratos com relação a garantia dos equipamentos e licenças de uso, acompanhar contratos relacionados a área de tecnologia da informação;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico na área de Informática.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição das atribuições:

- Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Realiza atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentem transtorno mental;
- Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional;
- Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional;
- Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço;
- Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais;
- Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade;

- Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;
- Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TOPÓGRAFO

Descrição das atribuições:

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo o sigilo sobre assuntos relacionados às atividades.
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida.
- Inspecionar a execução dos trabalhos, inteirando-se sobre o andamento dos serviços, bem como verificar se a sua realização está em conformidade com as especificações exigidas;
- Participar de reuniões periódica aferindo resultados e recebendo programações, levantando e solucionando problemas de pessoal e equipamentos, a fim de obter melhor rendimento e entrosamento entre as equipes;
- Participar da programação de execução do projeto, estudando-o, avaliando-o e discutindo com a área técnica os serviços que deverão ser realizados, cronogramas e custos;
- Executar o levantamento geral do terreno, utilizando-se de equipamento apropriado, elaborando desenhos das irregularidades observadas;
- Marcar e liberar pontos para montagem de tubulação e suportes, bem como no terreno e/ou estrutura, para aterro, cortes, construção de vigas,

formas e blocos, checando o volume, prumo e alinhamento, corrigindo desvios, se necessário;

- Acompanhar a execução dos trabalhos, verificando marcações, medidas e o fechamento dos mesmos, com o objetivo de evitar erros;
- Efetuar levantamentos e nivelamentos de seções diversas, anotando em local própria, para posterior entrega à Seção Técnica;
- Efetuar medições de campo (volumes, distribuição de transporte, dentre outros), fornecendo elementos à Seção Técnica;
- Acompanhar a topografia da fiscalização (medições, conferências de projetos, locações, dentre outras);
- Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes ao seu setor de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes ao seu setor de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Formação:

Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC, acrescido de curso Técnico em Topografia, com registro no conselho regional profissional.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: VETERINÁRIO

Descrição das atribuições:

- Presta assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma e executa o planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
- Realiza a vigilância e controle de zoonoses, bem como todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais inerentes às ações voltadas à saúde animal;
- Planeja, dirige e realiza pesquisas e projetos didático-científicos que visem informar e orientar

sobre a criação de animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos;

- Atua na formulação de ações de saúde animal, seu planejamento, execução e gestão, bem como no desenvolvimento de políticas e recursos destinados a esse campo de atividade;

- Realiza estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem;

- Participa da inspeção e fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de todos os produtos de origem animal;

- Quando solicitado, atua na peritagem sobre animais, identificação de defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;

- Orienta os técnicos envolvidos no serviço de sua área de atuação e participar das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;

- Fiscaliza mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros;

- Promove saúde pública e defesa do consumidor;

- Elabora laudos, pareceres e atestados;

- Fornece dados estatísticos;

- Assessora na elaboração de legislação pertinente à sua especialidade;

- Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:

Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho de Classe.

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

## ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Cargo: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição das atribuições:

- Datilografar/digitar correspondências internas e externas, relatórios e demais documentos pertinentes ao departamento;

- Receber/transmitir, registrar, distribuir e arquivar documentos, mensagens, identificando as prioridades;

- Planejar, organizar e controlar o arquivo do órgão e agenda da Chefia;

- Entregar e coletar correspondência;

- Organizar e controlar o serviço de protocolo;

- Executar outras atividades correlatas a critério da Chefia.

Formação

Ensino Fundamental.

Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS

Descrição das atribuições:

- Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;

- Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos;

- Conservar alvenaria e fachadas, recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;

- Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos;

- Executar serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros);

- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação:

Ensino Fundamental incompleto.

Cargo: ATENDENTE DE SAÚDE

Descrição das atribuições:

- Realizar atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela nas unidades de saúde e na farmácia;

- Auxiliar no controle e distribuição de medicamentos a pacientes;

- Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e participar de campanhas preventivas;

- Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
- Executar tarefas administrativas e outras correlatas ao cargo.

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Descrição das atribuições:

- Realizar atividades de coleta de material para exames, esterilizações, atendimento aos pacientes;
- Planejar o trabalho de apoio de laboratório;
- Preparar vidrarias e materiais similares;
- Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios;
- Analisar amostra de insumos e matérias-primas;
- Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;
- Realizar atividades correlatas.

Formação:

Ensino Médio

Cargo: CADASTRADOR FISCAL

Descrição das atribuições:

- Proceder à medição de edificações e terrenos para verificação de área e localização;
- Levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações;
- Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis no Município;
- Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos e outros prestadores de serviços de qualquer natureza;
- Organizar e atualizar arquivo de cadastro;
- Preparar tabelas, quadros e gráficos;
- Colaborar na confecção de relatórios;
- Auxiliar os serviços de topografia;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Médio

Cargo: CONTÍNUO

Descrição das atribuições:

- Executar atividades de apoio administrativo;
- Distribuir correspondências nos gabinetes e setores administrativos;
- Expedir correspondências;
- Transportar objetos diversos;
- Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: DESENHISTA

Descrição das atribuições:

- Elaborar desenhos, detalhes, plantas, projetos de instalações;
- Elaborar cópias de traçados, esboços, croquis e outros que exijam a aplicação de conhecimentos especializados, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas;
- Elaborar os desenhos e lista de componentes de subconjunto ou conjunto definidos baseando-se em projeto, modelo, amostra ou cálculo fornecido;
- Executar cálculos de pequena complexidade mediante tabelas ou similares, pertinentes à área de atuação, sob supervisão;
- Executar levantamentos dimensionais simples e esboços para elaboração de desenhos;
- Executar outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Médio

Cargo: DIGITADOR

Descrição das atribuições:

- Exercer a coordenação e supervisão das atividades referentes à digitação;
- Operar equipamentos próprios à digitação, computadores e outros similares;
- Digitar e fazer a verificação de dados visando um posterior processamento eletrônico e conferência;
- Fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD-ROM e outros;
- Fazer o controle dos documentos fontes dos dados;
- Fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas;

- Manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos;

- Informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para a entrada de dados;

- Garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto ao chefe imediato serviços de manutenção em função de possibilitar um bom desempenho dos mesmos;

- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade;

- Exercer outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Fundamental

Cargo: FISCAL DE OBRAS

Descrição das atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal sobre obras e edificações no Município;

- Fazer vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas;

- Elaborar cálculos de área;

- Realizar autuações, notificações, embargos e aplicando multas;

- Exercer outras atividades inerentes e correlatas à fiscalização municipal.

Formação:

Ensino Fundamental

Cargo: FISCAL DE POSTURAS

Descrição das atribuições:

- Fiscalizar sobre posturas, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, logradouros públicos em geral, diligenciando a invasão de área pública orientando e autuando os contribuintes infratores;

- Instruir os munícipes sobre o cumprimento do Código de Posturas do Município;

- Corrigir, examinar, selecionar e preparar os elementos necessários à realização da fiscalização externa e quando necessário aplicar as sanções legais;

- Exercer outras atividades inerentes e correlatas à fiscalização municipal.

Formação:

Ensino Fundamental

Forma de Ingresso:

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL SANITARISTA

Descrição das atribuições:

- Atuar na área de fiscalização sanitária relativa à higiene, prevenção de focos parasitários, de agentes epidemiológicos e endêmicos e outras atividades sanitárias afins;

- Atuar em campanhas de vacinação preventiva e campanha educativas na área de saúde pública;

- Atuar em campanhas de controle de zoonoses;

- Atuar como fiscal na área de saneamento básico e proteção do meio ambiente;

- Atuar no controle de bens de consumo animal e humano, na inspeção, controle e distribuição em indústrias, transportes, distribuidores, depósitos e estabelecimentos comerciais;

- Atuar no controle da prestação de serviços na área de saúde pública, privada e comercial;

- Cumprir os dispositivos constantes da legislação do Sistema Único de Saúde e normas operacionais básicas do Ministério da Saúde;

- Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.

Formação:

Ensino Fundamental

Cargo: MECÂNICO

Descrição das atribuições:

- Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freio, motor, caixa de câmbio e diferencial;

- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

- Fazer reparos de emergência;

- Converter ou adaptar peças;
- Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, etc.;
- Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico;
- Executar tarefas afins.

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MONITOR

Descrição das atribuições:

- Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes;
- Desenvolver atividades educacionais e recreativas em programas sociais e culturais;
- Manter limpas e organizadas as salas de atividades;
- Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
- Orientar e coordenar atividades livres no pátio;
- Executar outras atividades afins.

Formação:

Ensino Fundamental

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Descrição das atribuições:

- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;

- Executar tarefas afins

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Descrição das atribuições:

- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação do veículo quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- Executar tarefas afins.

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto

### Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

#### Descrição das atribuições:

- Operar trator de pneu, motoniveladoras e maquinarias pesadas em geral, executando tarefas pertinentes à utilização dos membros na área urbana e rural;
- Vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas;
- Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- Executar outras tarefas afins

#### Formação:

Ensino Fundamental Incompleto

### Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

#### Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos qualificados, com atividades rotineiras, com operação de trator de pneu;
- Operar trator de pneu e máquinas leves em serviços de aração, gradiação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;

- Manter a máquina em perfeitas condições de funcionamento;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, bem como calibração de pneus;
- Promover a limpeza da máquina através de lavagem;
- Executar outras tarefas afins.

#### Formação:

Ensino Fundamental Incompleto

### Cargo: PADEIRO

#### Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos de fabricação de pães e confeitos, preparando e cozinhando massas diversas;
- Calcular o rendimento do pão e dos confeitos, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;
- Participar de reuniões e promoções do órgão onde estiver lotado;
- Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.

#### Formação:

Ensino Fundamental Incompleto.

### Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

#### Descrição das atribuições:

- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com alunos, nas escolas públicas do município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, quanto da ação educacional com participação ativa na vida comunitária da escola;
- Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem e recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de

desenvolvimento pedagógico institucional da escola;

- Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;

- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;

- Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;

- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;

- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;

- Realizar avaliações periódicas das atividades realizadas (inclusive SAEB e SIMAVE), com vistas à reorientação na prática pedagógica do processo de avaliações externas;

- Elaborar e cumprir plano de trabalho, utilizando procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares;

- Ministrando os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente do Módulo II e dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;

- Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

- Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;

- Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.

Formação:

Ensino Médio com habilitação específica obtida em curso na modalidade Magistério ou Normal.

Cargo: SERVENTE

Descrição das atribuições:

- Abrir valas no solo utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água e esgoto;

- Auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade em virtude de serviços ou obras;

- Auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água e esgoto;

- Auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto;

- Auxiliar nas dependências e instalações públicas, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

- Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário;

- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato;

- Fazer a limpeza da área de obras, capinando, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc.;

- Recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados;

- Varrer, espanar, encerar e lavar paredes, vidraças e instalações sanitárias;

- Executar trabalhos braçais;

- Executar tarefas de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de jardins;

- Pulverizar defensivos agrícolas;

- Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos e máquinas;

- Realizar serviços de pintura ou marcação asfáltica;

- Carregar e descarregar mercadorias;

- Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios utilizados;

- Zelar pelos materiais e mantimentos;

- Preparar café, chás e sucos;

- Servir água e café quando solicitado;

- Fornecer informações às pessoas sobre assuntos pertinentes ao trabalho;

- Executar tarefas afins.

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: SERVENTE ESCOLAR

Descrição das atribuições:



- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral;
- Ajudar na remoção de móveis e utensílios;
- Fazer o serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passareiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- Lavar e encerrar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e, eventualmente, servi-lo;
- Fechar portas, janelas e vias de acesso;
- Operar elevadores, eventualmente;
- Executar outras tarefas afins.

Formação:

Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: OFICIAL DE SERVIÇOS

Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral;
- Ajudar na remoção de móveis e utensílios;
- Fazer o serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passareiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- Lavar e encerrar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e, eventualmente, servi-lo;
- Fechar portas, janelas e vias de acesso;
- Operar elevadores, eventualmente;
- Executar outras tarefas afins.

- Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;
- Manter a higiene e organização das dependências sanitárias;
- Repor sempre que necessário os materiais utilizados;
- Auxiliar na execução de serviços de copa e cozinha, e preparação de café, chá e outros alimentos;
- Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza;
- Efetuar limpeza na copa e cozinha;
- Executar serviços de jardinagem;
- Atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;
- Executar serviços de carga e descarga de volumes.

Formação

Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: TÉCNICO DE AGROPECUARIA

Descrição das atribuições:

- Prestar assistência no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas e nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento;
- Manejar e regular máquinas e implementos agrícolas;
- Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados;
- Executar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita;
- Armazenar e comercializar produtos agropecuários;
- Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como nos serviços de drenagem e irrigação;
- Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas e instalações rurais;
- Exercer outras atividades correlatas.

Formação:

Ensino Médio

Cargo: TELEFONISTA

Descrição das atribuições:

- Operar mesa telefônica e ramais;
- Atender e completar ligações locais e interurbanas;
- Prestar informações e transferir ligações;
- Registrar, em formulário próprio, ligações interurbanas;
- Controlar cotas de telefonemas por setores;
- Informar ao Departamento de Administração sobre defeitos no sistema e solicitar providências;
- Fazer relatórios diários e mensais do número de chamadas totais;
- Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.

Formação:

Ensino Fundamental

Cargo: VIGILANTE

Descrição das atribuições:

- Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;
- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de impresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao superior imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Exercer tarefas afins.

Formação:

## **LEI COMPLEMENTAR 192, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Dispõe sobre o Plano de Empregos e Salários dos empregados públicos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG do município de Ituiutaba.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei complementar:

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica criado o Plano de Empregos e Salários da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG, que passa a ser estabelecida nesta lei e nos anexos que a integram.

Art. 2º. Este Plano de Empregos e Salários constitui instrumento de gestão da política de pessoal da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG e está fundamentado em princípios que visam assegurar à Administração Indireta e aos empregados públicos desta empresa no desenvolvimento de suas competências e atribuições com eficiência, eficácia e efetividade, objetivando a qualidade dos serviços prestados à população rural de Ituiutaba.

Art. 3º. O presente Plano compreende os Emprego de Provimento Efetivos -EPE e os Empregos de Provimento em Comissão – EPC, a estrutura administrativa, jornada de trabalho e de salários dos empregados públicos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG.

### **SEÇÃO I**

#### **DA GESTÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DA LOTAÇÃO**

Art. 4º. A gestão dos empregos neste Plano observará os seguintes princípios e diretrizes:

I - Natureza, função social e objetivos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG.

II - Qualidade do processo de trabalho;

III - Investidura em cada emprego público condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - Avaliação do desempenho funcional dos empregados públicos, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais;

V - Aplicação das normas celetistas (CLT – Consolidação das leis trabalhistas).

## SEÇÃO II

### DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei Complementar, entendem-se por:

I - EMPREGADO PÚBLICO: toda pessoa física, legalmente investida em emprego público de provimento efetivo ou em comissão, que integra o quadro de pessoal da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG;

II - CARGO PÚBLICO: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferidas ao empregado público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO – a unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal, privativa do empregado público efetivo, com criação, remuneração, quantitativos, atribuições e responsabilidades definidos em lei e direitos e deveres de natureza celetista;

IV - EMPREGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – aquele de livre nomeação e exoneração, instituído para provimento de funções de direção, chefia e assessoramento;

V - QUADRO DE PESSOAL – o conjunto de empregos de provimento efetivo e de provimento em comissão;

VI - ÓRGÃO – o conjunto de atividades, considerado como unidade da estrutura orgânica da administração indireta;

VII - GRAU – a posição do empregado público no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira;

VIII - NÍVEL – a posição do empregado público no escalonamento horizontal, contendo empregos escalonados em graus;

IX - PROGRESSÃO HORIZONTAL – o posicionamento do empregado público a um grau remuneratório superior àquele em que se encontra,

pela mudança de nível, decorrente da avaliação do seu desempenho e tempo de efetivo exercício;

X - TABELA DE VENCIMENTOS – o conjunto organizado em símbolos das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Público;

XI - SÍMBOLO – a posição dos empregos e empregos públicos na tabela de vencimentos;

XII - INTERSTÍCIO – lapso temporal estabelecido como o mínimo necessário para que o empregado público se habilite à progressão horizontal;

XIII - SALÁRIO-BASE: Valor inicial para o cargo;

XIV - REMUNERAÇÃO: valor inicial mais vantagens

XV - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas. Termo determinado no artigo primeiro da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, organizada e assinada na Organização das Nações Unidas – ONU.

## SEÇÃO III

### DO REGIME JURÍDICO

Art. 6º - O regime jurídico dos empregados públicos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata, naquilo que a lei não dispuser em contrário.

Art. 7º - Os empregados públicos serão regidos em suas relações de trabalho pelo CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata.

## TÍTULO II

### DOS EMPREGOS

#### CAPÍTULO I

DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
- EPE

Art. 8º. O quadro permanente será integrado por empregos de provimento efetivo que compreendem as seguintes funções:

- I - Técnico Contábil;
- II - Auxiliar de Apoio Administrativo
- III - Operadores de Máquinas pesadas e motoristas de veículos leves e pesados;
- IV - Borracheiro
- V - Carpinteiro
- VI - Auxiliar de carpintaria e borracharia

Art. 9º. A quantidade, a nomenclatura, os salários iniciais, a escolaridade mínima exigida, a carga horária e os símbolos estão discriminados no ANEXO I e a suas respectivas atribuições no ANEXO III.

## SEÇÃO I DA ADMISSÃO

Art. 10. A admissão de pessoal se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade da função pública.

Parágrafo único. As normas para a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para desempenho eficiente das funções atribuídas à respectiva carreira serão realizadas mediante Portaria emitida pelo presidente.

Art. 11. Os salários de admissão do empregado público corresponderão, na tabela salarial, ao nível inicial do cargo a ser preenchido previsto no ANEXO I.

## SEÇÃO II DO SALÁRIO INICIAL

Art. 12. Os salários iniciais dos EPE - Emprego de Provimento Efetivo estão discriminados no ANEXO I desta Lei.

## SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Art. 13. As atribuições dos EPE - Empregos de Provimento Efetivo são as constantes no ANEXO III.

## CAPÍTULO II

## DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - EPC

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14. Os EPC - Empregos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoria e estão discriminados no ANEXO II.

I - A quantidade de empregos, nomenclatura dos empregos, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária e símbolo dos empregos em comissão estão discriminados no ANEXO II.

II - As atribuições dos EPC - Empregos de Provimento em Comissão estão discriminados no ANEXO IV.

Art. 15. Os EPC - Empregos de Provimento em Comissão são:

- I - Presidente
- II - Secretário Administrativo
- III - Controlador interno
- IV - Superintendente de Estrada
- V - Superintendente de Conservação e Preparo do Solo
- VI - Assessoria.

Art. 16. Os empregos de provimento em comissão da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola - EMMAG, poderão a critério do Chefe do Poder Executivo, conceder gratificação de até 40% (quarenta por cento) aos ocupantes de Empregos de Provimento em Comissão a título de dedicação integral.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput não se incorpora ao salário do empregado público, em nenhuma hipótese ou efeito.

Art. 17. O empregado público que for designado para o exercício de cargo de confiança deverá optar pelo vencimento do emprego público ou do cargo em comissão, sendo proibido em qualquer hipótese acumular os vencimentos das duas funções.

Art. 18. A jornada de trabalho dos EPE - Empregos Públicos Efetivos e de EPC - Emprego de Provimento em Comissão estão estabelecidos em tabela própria e descritos no ANEXO II desta Lei.

## SEÇÃO I

### DA REMUNERAÇÃO

Art. 19. A remuneração dos EPC - Empregos de Provimento em Comissão estão estabelecidos em tabela própria e descritos no ANEXO II desta Lei.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Art. 20. As atribuições dos EPC - Empregos de Provimento em Comissão estão estabelecidos no ANEXO IV.

Art. 21. Os empregos de Controlador Interno e de Assessor 01 são privativos para portadores de diploma em nível superior de ensino.

## TÍTULO IV

### DO PLANO DE CARREIRA

#### CAPÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO

Art. 22. Os empregos públicos congregam-se nas seguintes carreiras:

I - Técnico contábil;

II - Auxiliar de Apoio Administrativo

III - Operadores de Máquinas pesadas e motoristas de veículos leves e pesados;

IV - Borracheiro

V - Carpinteiro

VI - Auxiliar de carpintaria e borracharia

#### CAPÍTULO II

##### DAS FORMAS DE PROMOÇÃO

Art. 24. A promoção do empregado público se dará pela Progressão Horizontal, conforme o tempo efetivo de prestação de serviços à Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG;

## SEÇÃO I

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 25. Todo empregado público terá direito às progressões horizontais calculado sobre o vencimento básico da Classe anterior no percentual de 04% (quatro por cento) durante toda sua permanência na Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG, desde a Classe inicial "A" até alcançar a Classe final "P".

§ 1º - A contagem de tempo para o novo período conta-se a partir do dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior;

§ 2º. Será realizada a progressão horizontal no interstício de dois anos.

§3º - O empregado público que tiver sofrido penalidade infracional não terá o período de cumprimento da penalidade computado para aquisição da promoção horizontal.

Art. 26. Perderá o direito à progressão, que no período aquisitivo:

I – Sofrer punição disciplinar em que seja suspensão;

II – Ter mais de 60 (sessenta) dias de licença de saúde;

IV – Ter mais de 10 (dez) faltas injustificadas no exercício do seu cargo;

Parágrafo único. Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

## SEÇÃO III

### DA REMUNERAÇÃO DA PROMOÇÃO

Art. 27. A tabela da remuneração de progressão horizontal observará o disposto no Anexo V.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os salários dos Empregos de Provimento Efetivo e em Comissão serão em geral, reajustados anualmente no mês de fevereiro conforme índice e data-base.

Parágrafo único. A revisão ou o reajuste, estipulados neste caput, serão deliberados pelo Conselho de Administração

Art. 29. Os empregados da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG poderão ter sua jornada de trabalho reduzida, mediante justificativa própria devidamente fundamentada e através de Portaria.

Parágrafo único. É imprescindível parecer jurídico para redução da jornada de trabalho estabelecida no caput.

Art. 30. As atividades-meio, tais como: vigia, auxiliar de limpeza, soldador entre outros, serão terceirizados.

Parágrafo único. Atividade-meio são aquelas que não estão intrinsecamente ligadas à finalidade da EMMAG, mas que é essencial para manutenção das suas operações.

Art. 31. Integram esta Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I – Quadro dos EPE – Empregos de Provimento Efetivos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG, com quantidade de empregos, nomenclatura dos empregos, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária e símbolo.

II - Anexo II – Quadro dos EPC - Empregos de Provimento em Comissão da estrutura administrativa da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG com quantidade de empregos, nomenclatura dos empregos, vencimentos iniciais, escolaridade mínima exigida, carga horária e símbolo.

III - Anexo III - Atribuições dos EPE - Empregos de Provimento Efetivo.

IV- Anexo IV - Atribuições dos EPC - Empregos de Provimento em Comissão

V- Anexo V - Quadro das progressões

VI - Anexo VI – Organograma

Art. 32. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de abril de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira

- Prefeita de Ituiutaba -

#### ANEXO I

QUADRO DOS EPE - EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRICOLA COM QUANTIDADE DE EMPREGOS, NOMENCLATURA DOS EMPREGOS,

SALÁRIOS INICIAIS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E SIMBOLO.

Quant. EMPREGOS NOMENCLATURAS DOS EMPREGOS SALÁRIO BASE

ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SIMBOLO

01 TÉCNICO CONTABIL R\$ 3.171,52  
Curso Técnico em Contabilidade 44 horas semanais EPE -02

02 AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO R\$ 1.688,87 Segundo Grau completo 44 horas semanais EOE-04

10 OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS E MOTORISTAS DE VEÍCULOS

LEVES E PESADOS R\$ 2.244,20 Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "C" ou superior.

Geral: 44 horas semanais e especiais EPE-03

01 BORRACHEIRO R\$ 1.688,87 Ensino fundamental incompleto Geral: 44 horas semanais e especiais EPE-04

01 CARPINTEIRO R\$ 1.688,87 Ensino fundamental incompleto Geral: 44 horas semanais e especiais EPE -04

02 AUXILIAR DE CARPINTERIA E BORRACHARIA R\$ 1.628,50 Ensino fundamental incompleto Geral: 44 horas semanais e especiais EPE -05

SALÁRIO BASE E SIMBOLOS DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS VENCIMENTOS SÍMBOLO

R\$ 3.171,52 EPE-02

R\$ 2.244,20 EPE-03

R\$ 1.688,87 EPE-04

R\$ 1.628,50 EPE-05

#### ANEXO II

QUADRO DOS EPC - EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA EFETIVOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRICOLA COM QUANTIDADE DE EMPREGOS, NOMENCLATURA DOS EMPREGOS,

SALÁRIO, ESCOLARIDADE MÍNIMA  
EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E SIMBOLO.

1 – DIRETORIA EXECUTIVA:

Quant.

EMPREGOS NOMENCLATURAS DOS  
EMPREGOS VENCIMENTOS

ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA  
SIMBOLO

01 Presidente  
R\$ 9.141,75 Segundo grau completo  
44 horas semanais EC-01

01 Secretário Administrativo  
R\$ 9.141,75 Graduação ou Nível superior  
completo 44 horas semanais  
EC-01

01  
Controlador interno

R\$ 5.396,97 Diploma de Graduação ou nível  
superior completo em Direito ou Ciências contábeis  
e ou Administração de Empresas

44 horas semanais

EC-02

01 Superintendente de Estrada R\$ 5.396,97  
Diploma de Graduação ou Nível superior  
completo Gerais: 44 horas semanais especiais  
EC-02

01 Superintendente de Conservação e Preparo  
do Solo  
R\$ 5.396,97 Diploma de Graduação ou Nível  
superior completo Gerais: 44 horas semanais e  
especiais EC-02

01 ASSESSOR 01 R\$ 5.396,97  
Diploma de Graduação ou Nível superior  
completo 44 horas semanais EC-02

01 ASSESSOR 02 R\$ 3.321,04  
Diploma e ou certificado de Segundo grau  
completo 44 horas semanais EC-03

2 – SALÁRIO E SIMBOLOS DOS EMPREGOS  
DE APOIO ADMINISTRATIVO  
VENCIMENTOS SIMBOLO

R\$ 9.141,75 EC-01

R\$ 5.396,97 EC-02

R\$ 3.321,04 EC-03

ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES, QUALIFICAÇÕES,  
CONDIÇÕES DE TRABALHO E  
RECRUTAMENTE DOS EMPREGOS DE  
PROVIMENTO EFETIVO:

01- TÉCNICO CONTÁBIL  
ATRIBUIÇÕES:

Fazer a liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar; zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção; registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade; manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários; manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário da EMMAG; emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente; examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas; registrar a operação de contabilidade da EMMAG elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos, sub-empenhos, ordens de pagamento e encaminhar documentos à consideração da Diretoria; proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

QUALIFICAÇÃO:

Possuir diploma de ensino Técnico em Contabilidade ou ensino superior em contabilidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## RECRUTAMENTO:

Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### 02 -AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades gerais de administração; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes, separando por destinatário, solicitando assinatura em livros de protocolo; prestar informações simples de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; auxiliar na execução de serviços simples nos departamentos: carimbar, protocolar, colher assinaturas, numerar processos; dar atendimento aos serviços de telefonia; atuar na recepção; efetuar controle de arquivo e protocolo; efetuar controle de serviços de classificação e registro de documentos; efetuar controle de serviços de material e almoxarifado; efetuar controle de material por setor de atividade; atuar em atividades de organização, registro e controle da biblioteca; efetuar registros de documentos diversos; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional

### QUALIFICAÇÃO:

Possuir certificado ou diploma de ensino Médio completo

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### 03- OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS E MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Operador de Máquina Pesada e motoristas de veículos leves e pesados são as seguintes: Atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos pesados, máquinas pesadas; retroescavadeiras, reboques, escavadeiras hidráulicas, moto niveladoras, trator de esteira, trator agrícola, reboques, guindastes, caminhões, micro-ônibus,

Munck, britador móvel, rolo-compactador, pá carregadeiras, e implementos análogos; aciona comandos manuais e mecânicos desses dispositivos; realiza serviços rurais, urbanos e rodoviários, utilizando os equipamentos; realiza o preparo do solo, colocação de palanques; realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; Operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos; Providenciar a lavagem, abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder a mapeamento de serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Dirigir outros veículos automotores quando necessário; Operar e dirigir escavadeira hidráulica e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas, devendo se capacitar para todas as máquinas pesadas existentes, mediante cursos ofertados pela EMMAG; e Realizar outras atividades congêneres e correlatas às suas atribuições, ou que se correlacionem à natureza do seu cargo

### QUALIFICAÇÃO:

Possuir ensino FUNDAMENTAL incompleto e Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

b)Especiais:

b1) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

b2) Sujeito ao uso de uniforme, equipamento de proteção individual e equipamento de proteção coletiva;



b3) Poderá ser exigida prova prática no concurso para ingresso.

**RECRUTAMENTO:**

Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**04 – BORRACHEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; Realizar troca de pneus; atender emergências devido ao dano ocorrido no pneu; consertar pneus; realizar manutenção e conservação dos pneus; avaliar e organizar os pneus, calçar rodas dianteiras e traseiras, posicionar o macaco e cavalete de segurança, retirar cônicos e porcas, erguer o veículo, retirar o pneu e roda, colocar cônicos e porcas nos prisioneiros, fixar com parafusos, castanhas e porcas em redes raiadas, apertar porcas, retirar cavalete e macaco hidráulico, receber notificação (por telefone) do local onde o carro ficou parado, solicitar veículo da EMMAG para atender a emergências, ir até o local com veículo disponibilizado pela EMMAG, analisar o estrago ocorrido no pneu, realizar o procedimento de retirada do pneu, conduzir o pneu até o local onde serão realizados os reparos, levar o pneu consertado ou substituto ao local da emergência e colocá-lo, detectar o dano ocorrido no pneu, analisar e selecionar, de acordo com o dano e especificações do pneu, os procedimentos para realizar o reparo, selecionar material para realizar o reparo, em caso de furo: localizar o furo, retirar objeto perfurante, aplicar cimento vulcanizante, fixar mançã e remendo com rolete, introduzir refil de vedação no furo, examinar se o procedimento foi realizado com sucesso, assim como proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota da EMMAG; executar outras tarefas afins, Fiscalizar a vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota da EMMAG; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota da EMMAG

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir ensino FUNDAMENTAL incompleto.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Gerais: Carga horária de 44 (quarenta e quatro e quatro) horas semanais.

b) Especiais:

b1) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

b2) Sujeito ao uso de uniforme, equipamento de proteção individual e equipamento de proteção coletiva;

b3) Poderá ser exigida prova prática no concurso para ingresso.

**RECRUTAMENTO:**

Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**05 - CARPINTEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Aferir ferramentas de corte. Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir ensino FUNDAMENTAL incompleto

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Gerais:

Carga horária de 44 (quarenta e quatro e quatro) horas semanais.

b) Especiais:

b1) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

b2) Sujeito ao uso de uniforme, equipamento de proteção individual e equipamento de proteção coletiva;

b3) Poderá ser exigida prova prática no concurso para ingresso.

**RECRUTAMENTO:**

Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**06 -AUXILIAR DE CARPINTARIA E BORRACHARIA**

**ATRIBUIÇÕES:** operar entre outras máquinas de pequeno porte, serras, cortadores de grama; auxiliar na construção e reparos de estruturas de madeira, assoalhos, madeiramento para tetos, telhados e formas de concreto; auxiliar na montagem de esquadrias, portas e janelas; auxiliar nos reparos em objetos de madeira; auxiliar nos consertos de caixilhos e janelas e portas, fechaduras, montar andaimes, fazer e colocar cabos em ferramentas, auxiliar na construção e conserto de carrocerias de madeira, zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito, organizar os materiais de carpintaria, operar máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra fitas, furadeiras, lixadeiras, plainas, grossa; zelar pela conservação, limpeza e funcionamento de maquinário sob sua responsabilidade, auxiliar na construção e reconstrução de pontes e pontilhões de madeira, executar outras tarefas semelhantes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, assim como **AUXILIAR** nos serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados, calçar rodas dianteiras e traseiras, posicionar o macaco e cavalete de segurança, retirar cônicos e porcas, erguer o veículo, retirar o pneu e roda, colocar cônicos e porcas nos prisioneiros, fixar com parafusos, castanhas e porcas em redes raiadas, apertar porcas, retirar cavalete e macaco hidráulico, proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; zelar pela limpeza e pela manutenção.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir ensino **FUNDAMENTAL** incompleto.

a) Gerais:

Carga horária de 44 (quarenta e quatro e quatro) horas semanais.

b) Especiais:

b1) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

b2) Sujeito ao uso de uniforme, equipamento de proteção individual e equipamento de proteção coletiva;

b3) Poderá ser exigida prova prática no concurso para ingresso.

**RECRUTAMENTO:**

Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES, QUALIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E RECRUTAMENTO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**A- DIRETORIA EXECUTIVA:**

**1— CARGO: PRESIDENTE**

**ATRIBUIÇÕES:** representar a empresa em Juízo ou fora dele ou constituir procurador; dirigir, coordenar e controlar todas as atividades técnicas e administrativas da EMMAG; submeter à apreciação do conselho de Administração os relatórios anuais de atividades; submeter ao Conselho Fiscal os balanços, relatórios financeiros e a apresentação de contas da empresa; encaminhar ao Conselho de administração propostas de aumento de capital e das alterações deste Estatuto; contratar, ouvido o Conselho Fiscal, auditor ou organização especializada em auditoria; convocar e presidir reuniões da Diretoria Executiva; cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração; encaminhar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, à EMATER-MG, e a outros órgãos governamentais competentes, documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução das

atividades da EMMAG, nos prazos regulamentares, especialmente: Programas anuais e plurianuais de trabalho e respectivos orçamentos; Prestação de contas; Relatório anual de atividades; Avaliação de resultados; Relatórios especiais quando solicitados; Dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais e respectivos orçamentos, depois de aprovados; Admitir, promover, transferir, remover e demitir pessoal da EMMAG, aplicar-lhes penalidades e praticar os demais atos de administração; Assinar, conjuntamente com o Secretário de Administração, contratos de empréstimos e financiamentos, cédulas hipotecárias e ou pignoratícias e demais documentos constitutivos de obrigações da empresa; Assinar cheques bancários conjuntamente com o Secretário Administrativo; Assinar convênios, contratos, ajustes e orçamentos de serviços e obras; Verificar frequentemente o saldo de caixa e dispor sobre o saldo mínimo a ser mantido; Substituir o Secretário Administrativo em suas faltas ou impedimentos eventuais e por fim cumprir fielmente as disposições estatutárias.

**QUALIFICAÇÃO:**

Certificado ou diploma de Ensino médio ou segundo grau completo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 44 (quarente e quatro) horas semanais.

**RECRUTAMENTO:**

Ampla, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item qualificação.

**02- CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Receber e depositar os recursos da EMMAG; Controlar a aplicação dos recursos recebidos e prestar contas, de acordo com as normas vigentes; Executar e controlar os atos administrativos de sua área, bem assim da contabilidade da empresa e do pessoal a ele subordinado, mantendo em boa guarda, os livros e demais documentos; Assinar cheques bancários conjuntamente com o Presidente; Assinar, conjuntamente com o Presidente, os contratos e documentos constitutivos de obrigações da empresa; Adquirir, através da coleta de preços, os materiais de consumo, de manutenção e de conservação dos bens da empresa; Controlar o Departamento de Pessoal, expedindo as

comunicações de baixas e admissões ao órgão competente do Ministério do Trabalho e da Previdência, bem assim as guias de recolhimento previdenciário e demais contribuições; Redigir a correspondência de caráter comercial; Arrecadar a receita e efetuar os pagamentos autorizados pelo Diretor Presidente; Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos eventuais; Exercer a política administrativa, orientar, coordenar e executar as atividades de pessoal, vigilância e organização da EMMAG; coordenar e executar o controle de suprimentos e as publicações oficiais; atuar no controle dos procedimentos internos; desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; Promover, planos e programas de capacitação e desenvolvimento dos servidores; executar outras atividades correlatas.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir Diploma de Graduação ou de curso de nível superior completo

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**RECRUTAMENTO:**

Ampla, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item qualificação.

**03- CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar a auditoria interna preventiva e de da EMMAG, Supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos da EMMAG Supervisionar e executar a fiscalização de atos e procedimentos relacionados com o processamento da despesa da EMMAG; Dar suporte técnico aos diversos setores da EMMAG, atendendo solicitações, para orientação quanto à legalidade dos atos praticados; Elaborar, anualmente, relatórios do Controle Interno com referência à Prestação de Contas da EMMAG. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir diploma de Graduação ou de curso de nível superior completo de Direito ou Ciências contábeis e ou de Administração de Empresas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**RECRUTAMENTO;**

Amplamente, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item qualificação.

**SUPERINTENDÊNCIAS:**

**01 - CARGO: SUPERINTENDÊNCIAS DE ESTRADAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Controlar o pessoal a ele subordinado; Controlar veículos, ferramentas e máquinas sob o seu comando e responsabilidade, prestando contas na forma do regulamento; Proceder o levantamento e avaliação das estradas a serem construídas ou conservadas para, com os demais membros da Diretoria Executiva, elaborar o programa de construção e conservação de estradas.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir Diploma de Graduação ou de curso de nível superior completo relacionado aos conhecimentos necessários à respectiva área de atuação.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Gerais: Carga horária de 44 (quarenta e quatro e quatro) horas semanais.

a) Especiais: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

**RECRUTAMENTO:**

Amplamente, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.

**02- CARGO: SUPERINTENDENTE DE CONSERVAÇÃO E PREPARO DO SOLO**

**ATRIBUIÇÕES:** Controlar o pessoal a ele subordinado; Controlar ferramentas e máquinas sob o seu comando e responsabilidade, prestando contas na forma do regulamento; Executar os contratos e programas de serviços e obras de conservação e preparo de solo, em especial ao programa de Micro bacias Hidrográficas; Difusão de tecnologia agrônoma visando o aumento da produção e produtividade das atividades agropecuárias município e outras demandas alienista sua função.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir Diploma de Graduação ou de curso de nível superior completo relacionado aos conhecimentos necessários à respectiva área de atuação e experiência e conhecimento no campo das atividades de assistência técnica rural, especialmente na área de Bacias Hidrográficas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Gerais: Carga horária de 44 (quarenta e quatro e quatro) horas semanais.

b) Especiais: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala, alternativo e fora da sede;

**RECRUTAMENTO:**

Amplamente, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.

**ASSESSORIAS:**

**1 – ASSESSOR I**

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assessoria a Diretoria da EMMAG no planejamento, organização e coordenação das atividades da empresa; Assessorar e prestar suporte a Diretoria Executiva da EMMAG sobre todas as questões pertinentes à suas funções que lhe forem destinadas; Promover a apresentação de propostas e a realização de contatos determinados por seu superior; Conferir suporte na execução de planos de trabalho; Auxiliar o Presidente da EMMAG em suas relações com as autoridades e público em geral; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;; Emitir pareceres em documentos técnicos; Sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições ao presidente da EMMAG; Elaborar estudos, relatórios e documentos de interesse da EMMAG; Planejar, dirigir, coordenar e executar projetos e ações de apoio técnico à governança da EMMAG, em articulação com o poder executivo; Atuar na produção de informações estratégicas para subsidiar o processo de tomada de decisões; Analisar e elaborar diagnóstico de projetos e iniciativas conjuntas, Acompanhar projetos, convênios, contratos e outros assuntos de interesse da EMMAG assim como da Administração Municipal; Identificar oportunidades, prospectar, articular, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades legislativas e Praticar outras atividades

que lhe forem atribuídas pelo Presidente da EMMAG.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir Diploma de Graduação ou de curso de nível superior completo relacionado aos conhecimentos necessários à respectiva área de atuação.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**RECRUTAMENTO:**

Amplo, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.

**2-ASSESSOR II**

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assessoria a Controladoria da EMMAG no planejamento, organização administrativa e contábil, prestar assessoramento e suporte na organização de estudos e informações que lhe sejam designadas pela autoridade superior; Participar de revisão, compatibilização, harmonização e coordenação de planos, projetos e programas; Manter o controle quanto ao andamento dos assuntos que lhe forem confiados; Participar da elaboração de pareceres, relatórios e documentos em que sejam relevantes considerações da respectiva área de atuação; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**QUALIFICAÇÃO:**

Possuir diploma ou certificado de segundo grau completo e ter conhecimentos necessários à respectiva área de atuação.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**RECRUTAMENTO:**

Amplo, desde que respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.

**LEI COMPLEMENTAR N. 193, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

*Acresce e extingue vagas nos cargos de operador, do anexo III, da Lei nº 3.325, de 12 de abril de 1.999, que “Institui a política de pessoal da superintendência de água e esgotos (SAE) do município de Ituiutaba, fixa as suas diretrizes e dá outras providências”.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu, Prefeita do Município de Ituiutaba, sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

Art. 1º. Acrescem no Anexo III, da Lei Complementar nº 3.325, de 12 de abril de 1.999, e alterações posteriores, as seguintes vagas no cargo de Operador de Estação de Tratamento de Água - ETA:

Cargo Vagas Acrescidas

Operador de Estação de Tratamento de Água - ETA  
03

Art. 2º - Para que não haja impacto financeiro na referida lei com a criação das vagas, ficam extintas as seguintes vagas dos cargos que especifica no Anexo III, da Lei Complementar nº 3.325, de 12 de abril de 1.999:

Cargo Vagas Extintas

Operador de Estação de Tratamento de Esgoto - ETE 03

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 16 de dezembro de 2024.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

OLEGISLATIVO TIJUCANO, ANO 9 - Nº 279, TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025 | EDIÇÃO DE HOJE – 102 PÁGINAS - ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA M/G CRIADO PELO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1.021, DE 12 DE JULHO DE 2017. PRAÇA CÔNEGO ÂNGELO TARDIO BRUNO, S/N | (34) 3261-8521 – MESA DIRETORA: PRESIDENTE: FRANCISCO TOMAZ DE OLIVEIRA FILHO – 1º VICE-PRESIDENTE: ANDRÉ LUIZ NASCIMENTO VILELA - 2º VICE-PRESIDENTE: SINIVALDO FERREIRA PAIVA - 1º SECRETÁRIO: VINICIUS FARIA DE OLIVEIRA - 2º SECRETÁRIO: JAIR MAQUES DE FREIAS FILHO. PUBLICADO NO SITE DA CÂMARA: WWW.ITUIUTABA.MG.LEG.BR E DISPONIBILIZADO NA REDE INTERNA PARA DEPARTAMENTOS E GABINETES DOS VEREADORES.