



P R E F E I T U R A D E I T U I U T A B A

Ofício n.º 2024/334

Ituiutaba, 03 de outubro de 2024.

A Sua Excelência o Senhor
Francisco Tomaz de Oliveira Filho
Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba
Rua 24 n.º 950
Ituiutaba - MG

Assunto: **Encaminha Mensagem n.º 128.**

Senhor Presidente,

Tenho o prazer de passar às mãos de V. Exa. a inclusa Mensagem n.º 128/2024, desta data, acompanhada de projeto de lei que **“Dispõe sobre o Plano de Empregos e Salários dos empregados públicos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG do Município de Ituiutaba”**.

Com expressões de apreço e distinta consideração, subscrevo-me.

Atenciosamente,

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:006091
35686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:35:02 -03'00'

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MENSAGEM N. 128/2024.

Ituiutaba, 03 de outubro de 2024.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Por meio da presente Mensagem, é encaminhado a esse Legislativo Municipal, projeto de lei que dispõe sobre a alteração dos artigos 1º e 4º da Lei Nº 2.597/1989, Revogação da Lei Nº 4.922/2022, que alterou a Lei Municipal N.º 2597.

A iniciativa de lei informada por esta mensagem decorre de solicitação formulada pela Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG, através do Processo Administrativo nº 17.204, de 08 de agosto de 2024.

O projeto surgiu em conformidade à solicitação de abertura de Concurso Público do Ministério Público, através do Inquérito Civil de nº 0342.18.000782-1, para seu empregados.

Com essas elucidações, acha-se a matéria em condições de merecer o exame dessa Casa de Leis.

Com os protestos de estima e consideração, renovamos as homenagens devidas aos nobres integrantes dessa Câmara.

Saudações,

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:0060913
5686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 16:37:04
-03'00'

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba –

PREFEITURA DE ITUIUTABA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. XXXX, DE XX DE XXX DE 2024

Dispõe sobre o Plano de Empregos e Salários dos empregados públicos da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola – EMMAG do município de Ituiutaba.

CM/05/2024

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).

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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.

LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:0060
9135686

Assinado de forma
digital por LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:37:36 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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.

LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:006
09135686

Assinado de forma
digital por LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:37:44 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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;

LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:006091
35686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:37:53 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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 suspenso;

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.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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 entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 03 de outubro de 2024.

LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609
135686
Assinado de forma
digital por LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:38:10 -03'00'
Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO I

QUADRO DOS EPE - EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA 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

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
5686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:38:22 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO II

QUADRO DOS EPC - EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA EFETIVOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA 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

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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

LEANDRA GUEDES Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:0060913 FERREIRA:00609135686
5686 Dados: 2024.10.03
16:38:43 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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 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

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:0060913
5686

Assinado de forma digital por
LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 16:39:04
-03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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 manchão 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.

LEANDRA
GUEDES

FERREIRA:006091
35686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:39:14 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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,

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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.

LEANDRA
GUEDES

FERREIRA:00609
135686

Assinado de forma
digital por LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:39:33 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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

PREFEITURA DE ITUIUTABA

peçoal 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:

Amplo, 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:

Amplo, desde que *respeitados os requisitos legais previstos no item qualificação.*

LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609
135686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:39:56 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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:

Ampla, 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 agrônômica 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:

Ampla, desde que *respeitados os requisitos legais previstos no item*

PREFEITURA DE ITUIUTABA

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.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

RECRUTAMENTO:

Ampla, desde que *respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.*

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:0060913
5686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:40:29 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO V QUADRO DAS PROGRESSÕES

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

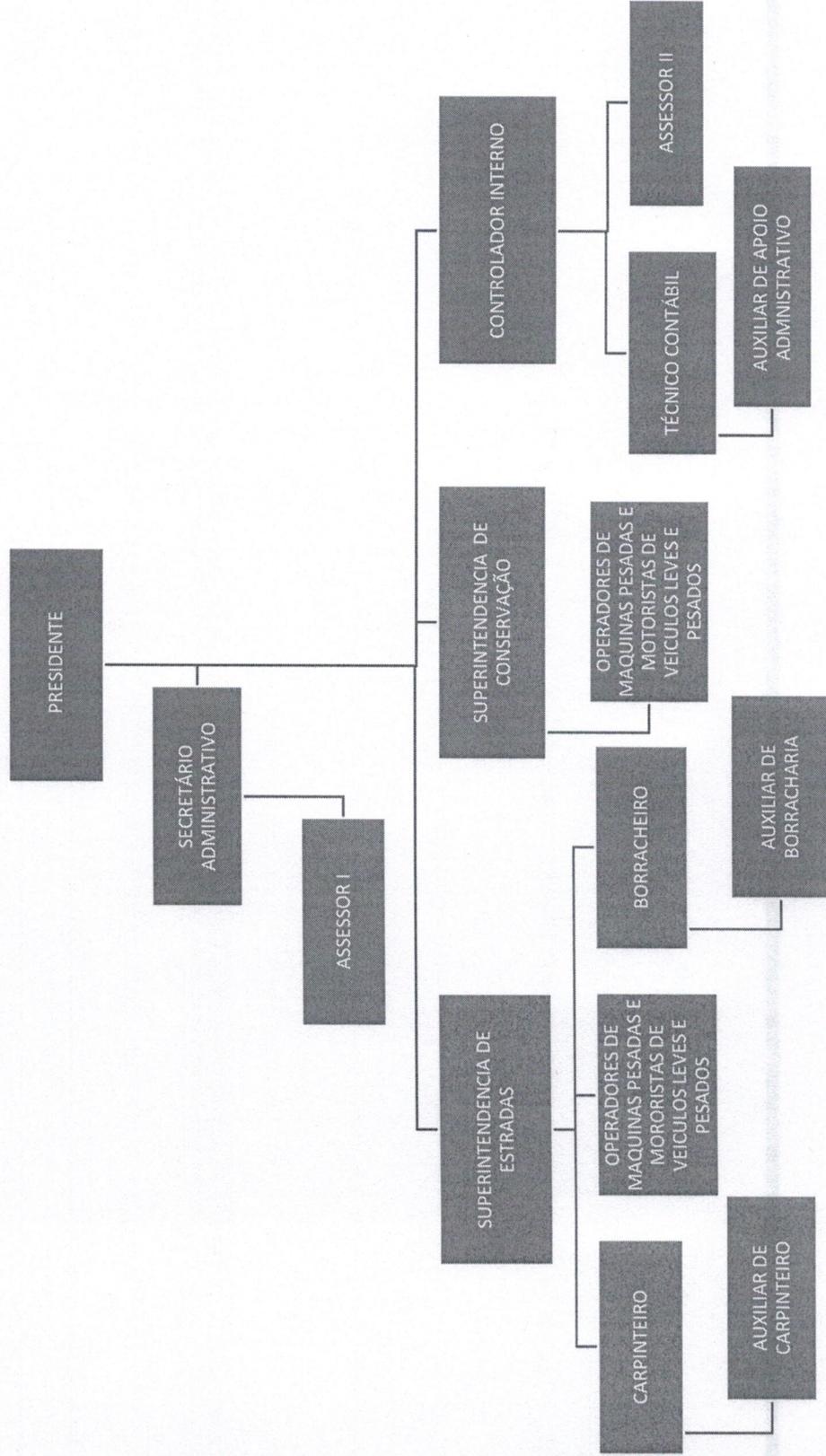
Cargo	Grau										P					
	A (1,00)	B (1,04)	C (1,08)	D (1,12)	E (1,16)	F (1,20)	G (1,24)	H (1,28)	I (1,32)	J (1,36)		K (1,40)	L (1,44)	M (1,48)	N (1,52)	O (1,56)
EE-02	R\$ 3.172,52															
EE-03	R\$ 2.244,20															
EE-04	R\$ 1.688,87															
EE-05	R\$ 1.628,50															

LEANDRA
GUEDES
FERREIRA:00609
135686

Assinado de forma
 digital por LEANDRA
 GUEDES
 FERREIRA:00609135686
 Dados: 2024.10.03
 16:46:24 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO VI ORGANOGRAMA



Assinado de forma digital por

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686

Dados: 2024.10.03 16:46:43 -03'00'



MUNICIPIO DE ITUIUTABA
Prefeitura Municipal de Ituiutaba
Capa de Processo



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITUIUTABA

SPCP - SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

Número do Processo: 17204 / 2024

Data de Abertura: 08/08/2024 15:27:51

Contribuinte: EMMAG-EMPRESA MUN.DE MECANIZ.AGRICOLA
Órgão Solicitante:

Endereço:

Telefone: (34) 3269-9541

C.N.P.J ou C.P.F: 23.091.770/0001-92

Assunto do Processo: REQUER PROVIDÊNCIA

Complemento do Assunto: OFICIO Nº 0045/2024

ASSUNTO: PROJETO DE LEI E RESTRUTURAÇÃO.

Órgão Responsável: SETOR DE PROTOCOLO

Atendido por: NAYARA FERREIRA DA SILVA

MUNICIPIO DE ITUIUTABA
Prefeitura Municipal de Ituiutaba
Capa de Processo
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITUIUTABA
SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS
Número do Processo: 17204 / 2024
Data de Abertura: 08/08/2024 15:27:51
Contribuinte: EMMAG-EMPRESA MUN.DE MECANIZ.AGRICOLA
Órgão Solicitante:
Endereço:
Telefone: (34) 3269-9541
C.N.P.J ou C.P.F: 23.091.770/0001-92
Assunto do Processo: REQUER PROVIDÊNCIA
Complemento do Assunto: OFICIO Nº 0045/2024
ASSUNTO: PROJETO DE LEI E RESTRUTURAÇÃO.
Órgão Responsável: SETOR DE PROTOCOLO
Atendido por: NAYARA FERREIRA DA SILVA

Ofício nº 0045/2024

Assunto: reestruturação da EMMAG

Ituiutaba, 07 de agosto de 2024.

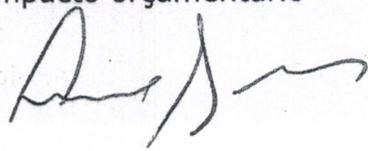
A EMPRESA MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA – EMMAG, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Jatobá, 465, Alvorada, CNPJ: 23.091.770/0001-92, neste ato representado pelo Diretor presidente Luciano Soares, vem apresentar pedido para reestruturação da EMMAG.

O MPMG, através do inquérito civil de nº 0342.18.000782-1 vem requerendo que a EMMAG faça concurso público para seus empregados, porém, para que isso possa ser realizado, foi imprescindível fazer uma nova adaptação, sendo a EMMAG retornada a origem de seu objetivo quando da sua criação, qual seja, executar o programa de Microbacias Hidrográficas do Município de Ituiutaba; construir e conservar as estradas municipais e 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.

Para isso, foi necessário fazer todo um trabalho operacional, administrativo e jurídico, para que possa ser alterada a lei nº 4.922/2022, assim como fazer o Plano de Empregos e Salários dos empregados da EMMAG.

Terminado os trabalhos, ele foi apresentado no dia 1º de agosto de 2024 ao Conselho de Administração da EMMAG, sendo as minutas devidamente aprovadas, quais sejam:

1. Minuta do projeto de nova lei revogando a lei nº 4.922/2022,
2. Minuta do projeto de lei do Plano de Empregos e Salários dos empregados, anexo Ata do conselho e minutas das duas leis.
3. Ata do conselho de Administração.
4. Parecer jurídico de viabilidade jurídica.
5. Impacto orçamentário



Assim sendo, encaminho toda a documentação para que a Prefeita analise e manifeste sobre os respectivos projetos de leis, e, caso seja autorizado, que o mesmo seja encaminhado a Câmara Municipal de Ituiutaba para aprovação.

Atenciosamente



Luciano Soares

Diretor Presidente da EMMAG

conta da Emmac, é somente através dos processos de Medições mensais, provenientes dos contratos de prestação de Serviços com a SMOSU, e dos Serviços prestados a Terceiros. Dá a importância da atenção no fornecimento das informações dos líderes operacionais para a Engenharia, e elaboração do Relatório Fotográfico e Diário de Obras dos Serviços Executados nas estações vizinhas do município. Ficou agendada para o próximo dia 02/07/2024, terça-feira, a próxima reunião da Executiva, com previsão de início às 08:30 Hs, neste mesmo local. A Senhora Formosa, encerra a reunião às 16:45 Hs e eu, João Divino Azevê, que atuei também como secretário, carrei a presente ata que assino, da qual participaram os nomes constantes no livro de assinaturas de presenças desta data. Quinta-feira, dezesseis de Junho de dois mil e vinte e quatro. 14/06/2024.

João Divino Azevê

* Nos primeiros dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, às dez horas e dez minutos, reuniram-se na Sala de Reunião de Emmac, situada na Rua Frei Jacobi, número Quatrocentos e Sessenta e cinco, Bairro São João, no Bairro Florada, o Conselho de Administração da Empresa, para deliberarem sobre a pauta de sustentação organizacional em curso na Assessoria Jurídica. O Dr. Alessandro Martins, iniciou a reunião, cumprimentado aos presentes, e fazendo sua apresentação profissional, e em seguida passou a fazer um relato de sua visão sobre o histórico de funcionamento da Empresa ao longo dos anos, traçando um paralelo entre os acontecimentos ocorridos na empresa sob a ótica da legislação e das mudanças acontecidas, também no campo do direito Público, do direito Administrativo Civil, além dos Acórdãos, jurisprudências e recomendações do Ministério Público, cada vez mais

140

atentos e rigorosos em suas ações fiscalizadoras. O Dr. Alessandro, como Advogado e Consultor Jurídico da EMMAC, ressaltou que, conhece bem a EMMAC como Empresa Pública Ligada à Prefeitura Municipal, desde o Ano de 2005, gestão 2005 a 2008, e desde então acompanha sua evolução, gestão, Situação anterior, Situação atual, e por isso se sentiu a vontade para elaborar e apresentar um projeto - "Plano de Reestruturação/Organização da Empresa", que será de extrema importância para atender as necessidades funcionais recomendadas pelo Ministério Público, bem como o projeto futuro como um todo. A Conselheira Dra. Ana Neves se manifestou ser conhecedora dos termos do Plano estrutural, do seu conteúdo e sua importância para a administração direta, e sua concordância com o mesmo. O Conselheiro Sr. Rodrigo Esteve, questionou sobre como ficaria a relação da EMMAC com os Produtores Rurais, e o Dr. Alessandro esclareceu que o objeto principal será mantido, ou seja, a atuação voltada exclusivamente para a zona rural, e suas ações no perímetro urbano serão somente em caráter excepcional mediante situações justificável de interesse público. Dando prosseguimento o Dr. Alessandro esclareceu que, está sincronizado com os números atuais da EMMAC, sua evolução como empresa, os bons resultados operacionais alcançados, o empenhamento de funcionários, e o cumprimento das obrigações fiscais e financeiras que vem sendo alcançado, além da contribuição na administração direta para atendimento da população, o que permite-lhe assegurar que esse projeto em questão é fundamental para um fortalecimento maior da empresa. Os pontos principais do projeto envolve: Reestruturação Administrativa, Criação do Plano de Cargos e Salários, Realização de Concurso Público, Retornar o Objeto da EMMAC à suas origens e revogação da Lei 4922 de 15/06/2022 - 4922/2022. Feitas as questionamentos e abordagens pelos presentes, eu, Jairo Divino Alves, que participei da reunião e atuei como Secretário, questionei aos Conselheiros se ainda

necessitavam de maiores esclarecimentos, para deliberarem,
e todos, por unanimidade aprovaram o que foi proposto
no plano de reestruturação apresentado pelo Sr. Alessandro,
e eu, lavrei a presente Ata desta reunião, da qual par-
ticiparam todos membros do Conselho Administrativo
da Escola, eu seja: Sr. Carlos Marques, Presidente; Rodrigo
Esteves Melo, membro; Ana Neves, membro; Betícia de
Castro Fernandes, membro; Luciano Soares, membro, Dr.
Azenarado Martins; Consultor Jurídico; Romeida Ro-
drigues Moraes; Secretária - Escola, e eu João Divino Reis
que redigi e lavrei a presente Ata, e assino com os de-
mais presentes. Prometida-me, em primeiro de agosto
do ano de dois mil e vinte e quatro.

- João Divino Reis.

- ~~João Divino Reis~~

- Joaquim Rodrigues De Jesus

- Carlos Marques.

- Betícia de Castro Fernandes Garcia

- Rodrigo Esteves Melo

- Ana Neves

- Luciano Soares



Projeto de Lei nº xxxxxx DE xxxxxx 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 05 de agosto de 2024

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -



PROJETO DE LEI xxxxx DE xxxxxx 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 EMMAG DE ITUIUTABA Estado de Minas Gerais aprovou, e eu, PREFEITA, sanciono a seguinte Lei:

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, não sendo discriminada a opção.

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 suspenso;

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



ALESSANDRO MARTINS & ADVOCACIA
CONSULTORIA
OAB/MG 108.801

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 entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as Leis Complementares nº 117 de 26 de dezembro de 2012 e nº 121 de 13 de novembro de 2013.

Ituiutaba, 30 de julho de 2024.

Empresaria LEANDRA GUEDES FERREIRA
Prefeita de Ituiutaba

Comissão

2013.



ANEXO I
QUADRO DOS EPE - EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA 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										
01					EPE -02										
02	SALÁRIO BASE E SIMBOLOS DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS				EOE-04										
10	<table border="1"><thead><tr><th>VENCIMENTOS</th><th>SÍMBOLO</th></tr></thead><tbody><tr><td>R\$ 3.171,52</td><td>EPE-02</td></tr><tr><td>R\$ 2.244,20</td><td>EPE-03</td></tr><tr><td>R\$ 1.688,87</td><td>EPE-04</td></tr><tr><td>R\$ 1.628,50</td><td>EPE-05</td></tr></tbody></table>		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			EPE-03
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														
01					EPE-04										
01					EPE -04										
02					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					EC-01
01	ASSESSOR 02	R\$ 3.321,04	Diploma e ou certificado de Segundo grau completo	44 horas semanais	EC-03
01					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 à 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.

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, motoniveladoras, 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 e quatro) horas, diárias, semanais, mensais e anuais.

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 cavaleté 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 cavaleté 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 substituído 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 manchão 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 semelhantes; 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



ALESSANDRO MARTINS & ADVOCACIA
CONSULTORIA
OAB/MG 108.801

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:

Ampla, 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:

Amplio, 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 Microbacias Hidrográficas; Difusão de tecnologia agrônômica 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:

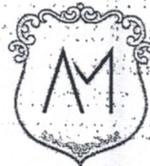
Amplio, desde que *respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.*

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;



ALESSANDRO MARTINS & ADVOCACIA
& CONSULTORIA
OAB/MG 108.801

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:

Ampla, desde que *respeitados os requisitos legais previstos no item*

QUALIFICAÇÃO.

Sugerir medidas **2-ASSESSOR II**

do presidente **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:

Ampla, desde que *respeitados os requisitos legais previstos no item*

QUALIFICAÇÃO.



ANEXO V

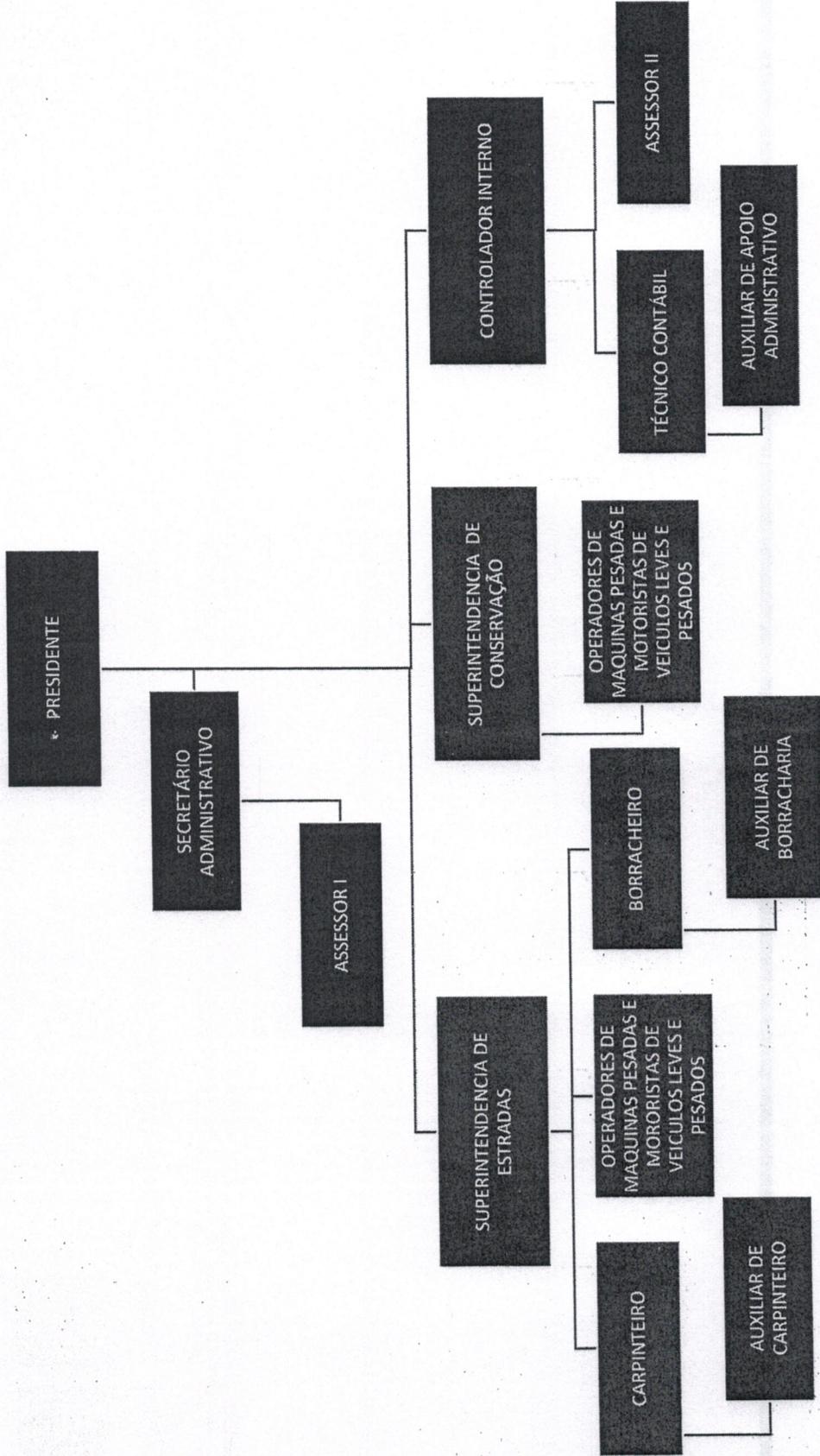
QUADRO DAS PROGRESSÕES

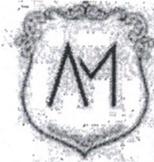
VENCIMENTOS	SÍMBOLO
R\$ 3.171,52	EPE-02
R\$ 2.244,20	EPE-03
R\$ 1.688,87	EPE-04
R\$ 1.628,50	EPE-05

Cargo	Grau																
	A (1,00)	B (1,04)	C (1,08)	D (1,12)	E (1,16)	F (1,20)	G (1,24)	H (1,28)	I (1,32)	J (1,36)	K (1,40)	L (1,44)	M (1,48)	N (1,52)	O (1,56)	P (1,60)	
EE-02	R\$ 3.172,52																
EE-03	R\$ 2.244,20																
EE-04	R\$ 1.688,87																
EE-05	R\$ 1.628,50																



ANEXO VI ORGANOGRAMA





PARECER Nº 09/2024

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos e Salários da EMMAG e revogação da lei nº 4.922/2022.

I – RELATÓRIO

Trata-se de parecer quanto a minuta de projeto de lei que revoga a lei nº 4.922/2022, assim como de minuta de projeto de lei de cargos e salários da EMMAG, de autoria da própria empresa.

A EMMAG foi criada em 06 de abril de 1989 através da lei Municipal de nº 2.597 com o primeiro objetivo de executar o programa de Microbacias Hidrográficas do Município de Ituiutaba e construir e conservar as estradas municipais, sendo que após isso houve várias modificações, entre elas, a lei Municipal 4.922/2022 que alterou drasticamente os objetivos da EMMAG acrescentando inúmeros dispositivos: *executar o programa de Microbacias Hidrográficas do Município de Ituiutaba, construir e conservar as estradas municipais, prestar serviços, inclusive a terceiros, que visem à melhoria das condições de vida, saúde, higiene e segurança dos moradores do município, tanto em áreas urbanas quanto rurais, prestar serviços técnicos, administrativos e gerais aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do município, em especial nas seguintes áreas:* **a)** Locação de mão de obra para conservação, limpeza, asseio, higienização, vigilância e serviços temporários; **b)** Administração de estacionamentos rotativos; **c)** Apreensão e coleta de animais mortos em vias e logradouros; **d)** Limpeza, paisagismo e jardinagem em praças e logradouros públicos; **e)** Poda de árvores e irrigação de canteiros públicos; **f)** Administração de cemitérios e salas de velório; **g)** Serviços de leitura, corte e religação de água; **h)** transporte público; **i)** administração do terminal rodoviário.



Diante disto, depois de amplamente discutido, a EMMAG chegou à conclusão de se retornar a sua origem, ou seja, atender apenas a área rural do município de Ituiutaba, assim como regulamentar através de lei sua estrutura administrativa dos cargos, empregos e salários e realizar concurso público para os empregos efetivos e disciplinar os cargos em comissão.

Por fim ficou acrescentado ao seu objeto inicial apenas mais este serviço: "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".

II – DO MÉRITO

Primeiramente cumpre salientar que a Constituição Federal estabelece no artigo 30, inciso I, que é competência privativa do prefeito municipal legislar sobre assunto de interesse local.

Nossa lei orgânica em seu artigo 16 assim replica:

Art. 16. Compete ao Município:

I - Legislar sobre assuntos de interesse local

Num segundo momento, vale dizer que o artigo 62, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, institui a competência privativa do alcaide em dar início ao processo Legislativo, nos casos previstos na citada Lei. Assegura também, os incisos II e VI, sobre a capacidade do Executivo na direção, na organização e no funcionamento da administração municipal.

Art. 62. Compete, privativamente, ao Prefeito:

(...)

V - Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

(...)

VII - dispor sobre organização e funcionamento da administração municipal, na forma da lei;



Não obstante, o art. 20 da Lei Orgânica do Município, assim prevê:

Art. 20. Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito Municipal, dispensada esta para as matérias de competência privativa do Legislativo Municipal, dispor sobre todas as matérias da competência do Município especialmente sobre:

I - (...)

VII - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas municipais;

Ainda:

Art. 39. A iniciativa das Leis Complementares e Ordinárias cabe a qualquer vereador ou comissão, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

§ 1º São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que:

(...)

II - na área da administração direta, autárquica e fundacional, disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos ou aumento de sua remuneração; (com redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 27, de 15 de dezembro de 2004).

Em análise ao projeto, verifica-se que ele versa sobre matéria de competência do Município em face do interesse local, encontrando amparo no artigo 30, inciso I da Constituição da República, artigo 16, inciso I, artigo 62, inciso V e VII, artigo 20, inciso VII e por fim art. 39 inciso II alínea "a" todos da Lei Orgânica Municipal.

Portanto, é clara a competência do Sr. Prefeito em propor o presente Projeto de Lei.

III- CONCLUSÃO

Todo o exposto trata-se de um parecer opinativo, ou seja, tem caráter técnico-opinativo. Nesse sentido é o entendimento do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL que, de forma específica, já expôs a sua posição a respeito, in verbis:



ALESSANDRO MARTINS & ADVOCACIA CONSULTORIA

OAB/MG 108.801

"O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador." (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello - STF.) Sem grifo no original.

É o parecer, que ora submeto, à apreciação da diretoria da EMMAG.

Assim sendo, esta Assessoria Jurídica opina pela legalidade e constitucionalidade dos respectivos Projetos de Lei.

Ituiutaba, 06 de agosto de 2024.

ALESSANDRO MARTINS OLIVEIRA:99977796653

Assinado de forma digital por

ALESSANDRO MARTINS

OLIVEIRA:99977796653

Dados: 2024.08.06 14:28:22 -03'00'

OAB/MG 108.801

Assessoria Jurídica especializada



P R E F E I T U R A D E I T U I U T A B A

- P R O C U R A D O R I A G E R A L D O M U N I C Í P I O -

Processo nº 17204/2024

DESPACHO

REMETAM-SE os autos para a Secretaria de Governo para manifestar sobre o Projeto de Lei ora apresentado, tendo em vista que a EMMAG possui jurídico próprio.

Ituiutaba, 13 de agosto de 2024.

Janice Coelho Derze

**Procuradora Adjunta do Processo
Administrativo e do Contencioso**



PREFEITURA ITUIUTABA

Despacho- Proc. nº 17.204 / 2024

Em face ao ofício nº 045/2024 da Empresa Municipal de Mecanização Agrícola-EMMAG, que por intermédio de seu Diretor Presidente, teceu algumas considerações e apresentou o pedido de reestruturação da EMMAG.

Nesse sentido, tendo em vista a apresentação das minutas dos projetos de Lei do Plano de Empregos e Salários dos Empregados, do projeto de Lei revogando a Lei nº 4.922/2022, e ainda, da ata aprovada e assinada pelos membros do Conselho de Administração da EMMAG.

A par disso, considerando o despacho da Procuradoria Geral às fls.30 e o parecer nº 009/2024 emitido pelo Dr. Alessandro Martins, Advocacia e Assessoria, opinando pela legalidade e constitucionalidade dos projetos de lei, por conseguinte, **autorizo** o envio dos Projetos de Lei à nossa Egrégia Casa Legislativa, em consonância com as minutas constante nas fls.07 a 25 do procedimento.

Remeta à Procuradoria Geral para providências.

Ituiutaba, 03 de outubro de 2024.

LEANDRA GUEDES
FERREIRA:0060913
5686

Assinado de forma digital
por LEANDRA GUEDES
FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03
16:32:11 -03'00'

Leandra Guedes Ferreira
Prefeita de Ituiutaba