

CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VII Nº 766

Sexta-feira, de 06 julho de 2018

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 145, de 5 de julho de 2018.

"Promove alterações na Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Araguari, para conferir nova redação ao anexo VII da referida Lei Complementar e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O anexo VII da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2013, pela Lei Complementar nº 136, de 12 de setembro de 2016, pela Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017, pela Lei Complementar nº 142, de 12 de abril de 2018, pela Lei Complementar nº 143, de 17 de maio de 2018, e pela Lei nº 6.047, de 14 de junho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: GESTOR LEGISLATIVO

CLASSE VI.I

CARGO: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES: Orientar e elaborar pareceres quanto aos aspectos de constitucionalidade e legalidade, nas ações administrativas e legislativas. Promover orientação quanto aos pareceres a serem expedidos pelas comissões da Casa.

Propor ações judiciais e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais. Assessorar os trabalhos e elaborar relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando este exigirem fundamentação jurídica. Prestar assessoria à Mesa Diretora no decorrer das sessões ordinárias e extraordinárias. Executar outras atividades correlatas necessárias ao desempenho do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais, com comprovada experiência profissional.

JORNADA DE TRABALHO: Quatro (4) horas diárias.

CLASSE VI.I

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. Escriturar a contabilidade da Câmara Municipal, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, conferir documentos. Controlar a execução orçamentária e orientar quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária.

Acompanhar e orientar à correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborar relatórios e a prestação de contas da Câmara Municipal ao Tribu-

nal de Contas do Estado de Minas Gerais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Formação superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais e comprovada experiência profissional.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VI.I

CARGO: COORDENADOR FINANCEIRO E DE RH

ATRIBUIÇÕES: Manter atualizado o cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados. Supervisionar o controle de frequência de servidores e proceder ao controle de períodos de férias. Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente. Executar as demais atividades correlatas.

Promover o controle das operações financeiras, emissão de cheques, ordens de pagamentos e remessas de arquivos financeiros aos estabelecimentos bancários. Assinatura de cheques em conjunto com o Presidente, pagamentos a fornecedores e credores diversos. Manter sob sua guarda, e devidamente atualizados, os controles da movimentação financeira e folhas de cheques ainda utilizados. Prestar informações à contabilidade e demais órgãos de controle da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Formação superior e comprovada experiência profissional.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VI.I

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES: Apoiar o Gestor do Legislativo e o Tribunal de Contas no exercício de exercer suas funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência, eficácia, efetividade e equidade. Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle das suas causas. Acompanhar a execução orçamentária, a eficiência da estrutura administrativa, pessoal e patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos. Manter o administrador informado das ocorrências administrativas de destaque, proporcionando condições para que sejam implementadas, se necessário, medidas corretivas indispensáveis à gestão da coisa pública.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público, formação superior em áreas econômicas ou em qualquer outra área, desde que complementada por curso de especialização em fi-

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Administração COMUNICA aos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 003/2018, QUE AS PROVAS ACONTECERÃO NO DIA **07/07/2018 (SÁBADO) às 08h**, no seguinte local: **UAB – Universidade Aberta do Brasil, situada na Praça Augusto Diniz nº 55 - Fátima – Araguari/MG.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 003/2018

CARGOS:

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA

MÉDICO PEDIATRA

MÉDICO PSIQUIATRA

O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DA PROVA COM ANTECEDÊNCIA DE 30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO HORÁRIO FIXADO PARA O INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE.

OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVAS SERÃO ABERTOS A PARTIR DAS 7h30min, E SERÃO FECHADOS PONTUALMENTE AS **8h00**, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O ACESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL.

Araguari, 06 de julho de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração e
Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo

nanças, administração ou contabilidade pública.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VII

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR:

ATRIBUIÇÕES: Assessoria superior à atividade legislativa e administrativa. Acompanhamento de todo processo legislativo, controle de prazo de tramitação, elaboração de pauta de trabalho e apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais.

Acompanhamento da atividade administrativa, elaboração de projetos e de redação final às matérias aprovadas. Supervisionar a elaboração de correspondências oriundas de requerimentos e pedidos de informações, controlar prazo de envio e de respostas e elaboração de atas.

Apresentar parecer técnico das contas anuais do Executivo, antes da sua apreciação pelo Plenário. Elaborar pareceres técnicos jurídicos, e, representar o Legislativo em juízo ou fora dele. Acompanhamento técnico dos processos de licitação, elaboração de contratos, convênios e acordos. Apresentar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário, quando solicitadas. Interpretar normas legais e administrativas diversas, em resposta a consultas de interessados, e em questões de interesse da Câmara, das Comissões Especiais que apresentem aspectos ju-



rídicos específicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Formação em direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO LEGISLATIVO.

CLASSE: IV

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria administrativa às atividades oriundas do Plenário, elaboração de atas, ofícios, e de documentos diversos. Controle do Arquivo Permanente e elaboração de atas, ofícios, e dos demais documentos de circulação interna e externa, desempenhar os demais serviços de secretaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: IV

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria administrativa ao Gabinete da Presidência, elaboração de documentos de circulação interna e externa, acompanhamento de agenda, organização de pauta das reuniões, controle de Arquivos e desempenhar os demais serviços de secretaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: V

CARGO: AGENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES: Controle dos bens patrimoniais pertencentes à Câmara Municipal, com a colocação de placas de identificação, confecção de planilhas, conferências periódicas. Elaboração de relatórios sobre bens inservíveis. Manter as autoridades superiores informadas quanto ao desaparecimento de algum item. Providenciar a confecção de boletim de ocorrência sobre o desaparecimento de bens ou sobre vandalismo praticado contra o patrimônio da Câmara Municipal. Disponibilizar a autoridade superior, relatórios sobre bens que necessitam de reformas ou concertos indispensáveis a seu uso e conservação. Providenciar relatórios periódicos para uso por outros departamentos, especialmente o de contabilidade. - Controle dos materiais depositados no almoxarifado da Câmara Municipal. Recebimento e conferência de materiais entregues por fornecedores mediante comprovante de recebimento. Entrega de materiais requisitados pelos diversos departamentos do Legislativo, mediante comprovante de entrega. Elaboração de relatórios periódicos para conferência do material depositado no almoxarifado. Elaboração de planilha para verificar a periodicidade do consumo de materiais. Elaboração de listas de compras, de acordo com a necessidade de reposição, para ser encaminhada, mediante protocolo, ao setor responsável pelas compras.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso Público, Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: V

CARGO: AGENTE DE PROTOCOLO

ATRIBUIÇÕES: Controle geral do trânsito de en-

trada e saída de documentos através do registro por sistema próprio. Recebimento, mediante protocolo de documentos a serem encaminhados a departamentos internos, outros órgãos ou terceiros. Recebimento dos documentos encaminhados a Câmara pelo Correio, outros órgãos, departamentos internos ou terceiros. Entrega aos destinatários, mediante protocolo, dos documentos recebidos e disponibilização dos documentos a serem entregues ao Correio e ao pessoal encarregado de promover a entrega, também mediante protocolo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso Público, Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: V

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes ao auxílio na operação de sistemas e na instalação e manutenção dos equipamentos. Cuidar da configuração dos equipamentos e softwares. Executar atividades referentes à operação de sistemas e à instalação e à manutenção de equipamentos de informática. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, e orientar usuários quanto à sua utilização. Identificar problemas técnicos dos equipamentos e de execução de programas, e providenciar soluções. Aplicar medidas de segurança aos sistemas e aos documentos da rede e executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo e curso técnico em informática.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: V

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES: Elaborar empenho de despesas e ordens de pagamento, e controlar o saldo das dotações orçamentárias. Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara. Auxiliar o Contador na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Anual da Câmara. Executar outras atividades correlatas, a critério do Contador.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Curso Técnico de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: VI

CARGO: TÉCNICO DE APOIO AOS GABINETES

ATRIBUIÇÕES: Apoio a atividade dos gabinetes dos Vereadores, orientação técnica e auxílio na elaboração de projetos, requerimentos, ofícios e demais documentos, a serem gerados nos gabinetes. Manter informado os gabinetes sobre artigos, leis, recomendações, exigências e demais matérias emanadas de autoridades detentoras de autoridade para acompanhar os trabalhos do legislativo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Graduação em Gestão de Serviços Jurídicos e Notoriais, ou Graduação em Gestão Legislativa, ou Bacharelado em Direito.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias

CLASSE: VI

CARGO: ASSESSOR DE CERIMONIAL

ATRIBUIÇÕES: Preparação, organização e pre-

sença nos eventos patrocinados pela Câmara Municipal. Disponibilização e controle do material e serviços necessários à realização de eventos. Preparação e controle do material distribuído, convites, elaboração de pautas, roteiros e etapas a serem cumpridas no decorrer da realização dos eventos. Manter relação atualizada, com endereço e telefone, das autoridades do Município, passíveis de serem convidados a estarem presentes. Outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Curso Superior completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: VI

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e monitorar o planejamento do material de divulgação das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo, acompanhar as matérias que dizem respeito à Câmara Municipal publicados pela imprensa ou pelas redes sociais. Providenciar respostas e explicações a matérias publicadas nos referidos meios de comunicação. Interagir com a mídia em geral para mantê-la informada das atividades do Legislativo. Desenvolver as demais atividades próprias do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Curso Superior na área de comunicação com registro em órgão próprio.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS

CLASSE: II

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Efetuar serviços externos para o transporte de documentos para os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Bancos, Judiciário e demais órgãos públicos. Serviço de limpeza e conservação das instalações da Câmara, preparação de lanches, operação de duplicação de documentos em equipamento próprio. Auxiliar na execução outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino fundamental completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE: II



Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito Municipal

Clayton Fernandes

Vice Prefeito

Nádia Anita de Melo Peres

Secretária Municipal de Gabinete Interina

Redação: Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Araguari

Fones: (34) 3690-3242 e 3690-3054

Tiragem: 1.000 exemplares

Diagramação e impressão:

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

Fone (34) 9 9951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG -

Vencedora do Processo de Pregão nº 103/2016 - Contrato de Prestação de Serviços: 177/2016.



CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as áreas internas e externas do prédio da Câmara, coibindo o estacionamento de veículos, motos e bicicletas em lugar impróprio. Observar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, prestando informações e efetuando encaminhamentos. Praticar os atos necessários para impedir a invasão do prédio da Câmara Municipal solicitando, inclusive, ajuda policial quando necessário. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro. Comunicar prontamente à chefia imediata qualquer irregularidade verificada. Executar obras afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino fundamental completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.
CLASSE II

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Efetuar serviços externos para o transporte de documentos para os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Bancos, Judiciário e demais órgãos públicos, operação de duplicação de documentos em equipamento próprio, atendimento e acompanhamento do público em visitas ao Museu do Legislativo, auxiliar na guarda e conservação dos documentos ali expostos. Auxiliar os demais servidores administrativos na realização de outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino fundamental completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas.

CLASSE III

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Atender aos visitantes, encaminhando-os ao gabinete ou departamento para onde pretendam se dirigir. Não permitir a entrada sem que a pessoa se identifique e informe à quem procura. Atender a todos com urbanidade. Anotar recados e executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE III

CARGO: TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES: Atender chamadas internas e externas, efetuar ligações e transferências para ramais. Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para as unidades da Câmara e prestar informações de caráter geral aos interessados. Anotar recados e comunicar prontamente à chefia interna e externa da Câmara distribuindo-as através de protocolo. Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 5 de julho de
2018.**

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Levi de Almeida Siqueira

Secretário de Governo

LEI Nº 6.059, de 5 de julho de 2018.

“Autoriza o Município de Araguari a celebrar convênio de mútua cooperação com o Estado de Minas Gerais, representado pela Secretaria de Estado de Fazenda, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari autorizado a celebrar com o Estado de Minas Gerais, representado pela Secretaria de Estado de Fazenda, o convênio de mútua cooperação constante da minuta anexa a esta Lei, para os fins nele especificados.

Art. 2º Fica ainda o Chefe do Executivo autorizado a celebrar termos aditivos ao convênio de mútua cooperação mencionado no artigo antecedente.

Art. 3º Correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal os gastos com a execução desta Lei que, revogadas as disposições em contrário, entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de
Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.**

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

José Ricardo Resende de Oliveira

Secretário Interino da Fazenda

LEI Nº 6.060, de 5 de julho de 2018.

“Autoriza a abertura de crédito suplementar no vigente orçamento da Secretaria Municipal de Educação, no montante de R\$294.825,58 (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos), para fazer face às obrigações decorrentes do repasse efetuado pelo Ministério da Educação, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, para cobertura de despesas de custeio na área educacional.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no vigente orçamento da Secretaria Municipal de Educação, no valor de R\$294.825,58 (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos), para fazer face às obrigações decorrentes do repasse efetuado pelo Ministério da Educação, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, para cobertura de despesas de custeio na área educacional.

Art. 2º A abertura do crédito suplementar no valor de R\$294.825,58 (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos), de que trata o *caput* do artigo anterior, dar-se-á sob a dotação orçamentária vigente da Secretaria Municipal de Educação de nº 02.08.00.12.122.0002.2041.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, utilizando-se como fonte de recursos o provável excesso de arrecadação na Fonte 146 - Outras Transferências de Recursos do FNDE, advindo do repasse efetuado pelo Ministério da Educação, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, editando para tanto o concorrente decreto.

Art. 3º A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de
Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.**

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Marlos Florêncio Fernandes

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

LEI Nº 6.061, de 5 de julho de 2018.

“Introduz adequações na Lei nº 4.602, de 22 de fevereiro de 2010, que “Cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de Araguari e dá outras providências”, alterada pela Lei nº 5.218, de 27 de junho de 2013.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescentada a alínea “j”, ao inciso I, do art. 8º, da Lei nº 4.602, de 22 de fevereiro de 2010, que “Cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de Araguari e dá outras providências”, alterada pela Lei nº 5.218, de 27 de junho de 2013, bem como adequadas as redações das alíneas “a” e “b”, do inciso II, do mesmo artigo, conforme segue:

“Art. 8º ...

I- ...

...

j) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios;

II- ...

a) 3ª Companhia de Bombeiros Militar;

b) 2º Batalhão Ferroviário;

...”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação, permanecendo inalterados os demais dispositivos da Lei nº 4.602, de 22 de fevereiro de 2010, e da Lei nº 5.218, de 27 de junho de 2013, desde que não modificados por esta Lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado
de Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.**

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Rodrigo Costa Ferreira

Secretário Interino de Serviços Urbanos e Distritais

LEI Nº 6.062, de 5 de julho de 2018.

“Dispõe sobre a doação de imóveis de propriedade do Município de Araguari à Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais - COHAB-MINAS, na forma e condições que especifica e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a doar à Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, COHAB-MINAS, os imóveis não edificados a seguir especificados, que servirão de uso exclusivo para viabilizar a implantação de empreendimento habitacional dentro de programas habitacionais públicos que visam à diminuição do déficit habitacional no Município de Araguari, quais sejam:

I- uma área situada nesta cidade, no Bairro Santa Helena, designada por Área Santa Helena, de forma irregular, medindo 2.168,09 m²;

II- um terreno situado também nesta cidade, no Bairro Miranda, loteamento denominado “Jardim Interlagos”, designado por lote X-2, de forma irregular, com a área de 7.105,99 m².

§ 1º Caso as partes envolvidas decidam em conjunto pelas doações à Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, COHAB-MINAS, esta se obriga utilizar os imóveis mencionados para a



persecução do fim descrito no *caput* deste artigo.

§ 2º As doações ora autorizadas se referem a programa habitacional já em andamento e iniciado no ano de 2017, conforme Protocolo de Cooperação Mútua e Parceria 085/2017 celebrado, sendo as doações etapas essenciais à sua continuidade, pelo que autorizada fica a doação neste ano de 2018.

Art. 2º Os imóveis, que ora autoriza-se a doar, são de propriedade do Município de Araguari e encontram-se registrados no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari, respectivamente sob as Matrículas 69.939, de 25 de outubro de 2017, e 69.942, de 25 de outubro de 2017, nas quais constam as suas medidas, delimitações e confrontações.

Art. 3º Nos imóveis, cujas doações ora são autorizadas, deverão ser erigidos, pela Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, COHAB-MINAS, empreendimentos habitacionais de interesse social, voltados para beneficiários com vulnerabilidade econômica e social e que não sejam proprietários de outra unidade habitacional, o que se constitui encargo específico às doações que se autoriza.

§ 1º As unidades habitacionais construídas deverão ser vendidas aos beneficiários finais, observando as cláusulas e ajustes do Protocolo de Cooperação Mútua e Parceria celebrado em 23 de fevereiro de 2017, entre o Município de Araguari e a Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, COHAB-MINAS, bem como as normas do respectivo Programa Habitacional e do Sistema Financeiro da Habitação.

§ 2º Fica autorizada à COHAB-MINAS a transferência aos beneficiários finais da respectiva fração ideal correspondente a cada unidade habitacional a ser construída, o que pode ocorrer de maneira gratuita ou onerosa.

Art. 4º Fica referendado o Protocolo de Cooperação Mútua e Parceria 085/2017, que o Município de Araguari celebrou com a Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, COHAB-MINAS, constante do anexo desta Lei.

Art. 5º Estando o empreendimento reconhecido como de interesse social e sendo os imóveis destinados a programas habitacionais, fica dispensado o procedimento licitatório para as doações ora autorizadas.

Art. 6º Não havendo o cumprimento da finalidade de que justifica a presente doação no prazo de 2 (dois) anos, os imóveis reverterão em favor do Município de Araguari.

Art. 7º Ficam atribuídos aos imóveis objetos desta Lei os valores de R\$320.000,00 (trezentos e vinte mil reais) e R\$1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais), conforme concernentes laudos de avaliação anexos.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.**

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

Marlos Florêncio Fernandes

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

LEI Nº 6.063, de 5 de julho de 2018.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar aos Agentes Comunitários de Saúde - ACS's e aos Agentes de Combate às Endemias - ACE's, incentivo financeiro adicional anual, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a repassar aos Agentes Comunitários de Saúde - ACS's e aos Agentes de Combate às Endemias - ACE's o incentivo financeiro adicional anual de que trata o parágrafo único do art. 5º, do Decreto Federal nº 8.474, de 22 de junho de 2015, visando ao fortalecimento das políticas afetas à atuação dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS's e dos Agentes de Combate às Endemias - ACE's.

Parágrafo único. O repasse do recurso financeiro adicional anual de que trata o *caput* deste artigo, estará estritamente vinculado e persistirá enquanto houver o repasse do Governo Federal especificamente para este fim, cessando a obrigação da municipalidade na ocorrência de término dos respectivos repasses pelo Ministério da Saúde.

Art. 2º O valor de repasse do recurso financeiro da parcela adicional de que trata esta Lei, será dividido em partes iguais pelo número de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias registrados no Sistema Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES em efetivo exercício de suas atividades, respectivamente, nas Estratégias de Saúde da Família - ESF's e no Controle de Zoonoses e da Dengue.

Art. 3º O incentivo financeiro adicional será pago no mês de dezembro de cada ano aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias que efetivamente tenham cumprido as metas definidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Araguari.

Parágrafo único. As metas do Município para o repasse do incentivo financeiro adicional de que trata o *caput* deste artigo, serão estabelecidas mediante decreto municipal que estabelecerá as condições para concessão do incentivo variável por desempenho de metas.

Art. 4º Vetado.

Art. 5º O valor será atualizado conforme os instrumentos normativos subsequentes publicados pelo Ministério da Saúde referentes ao incentivo financeiro adicional dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS's e dos Agentes de Combate às Endemias - ACE's, efetivamente repassado ao Município de Araguari.

Art. 6º O incentivo financeiro adicional relativo ao exercício de 2017 será repassado aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias no mês subsequente a aprovação e publicação da presente Lei, não sendo o repasse deste exercício condicionado às metas previstas no art. 3º desta Lei.

Art. 7º O valor repassado por meio da presente Lei não tem natureza salarial e não se incorporará à remuneração do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias, não servindo de base de cálculo para o recebimento de qualquer outra vantagem funcional.

Art. 8º O montante do repasse será advindo do

valor recebido do Governo Federal – Ministério da Saúde, no último trimestre de cada ano, conforme Decreto Federal nº 8.474, de 22 de junho de 2015, e Portaria nº 314, de 28 de fevereiro de 2014, do Ministério da Saúde.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, vinculadas ao recurso do Bloco de Custeio do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, tendo vigência enquanto perdurar os repasses do Governo Federal referentes ao recurso financeiro adicional, com a produção dos seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado
de Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.**

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

Iara Cristina Borges

Secretária Interina de Saúde

LEI Nº 6.064, de 5 de julho de 2018.

“Dispõe sobre a criação de gratificação especial por desempenho de função de Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental, de Apoio Institucional em Atenção Psicossocial, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II - CAPS II, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II - CAPS AD II e de Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde Mental - NASM, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a gratificação especial por desempenho de função de coordenação e de apoio para as atividades de Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental, de Apoio Institucional em Atenção Psicossocial, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II - CAPS II, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Tipo II - CAPS AD II e de Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde Mental – NASM, aos servidores efetivos de carreira portadores de diploma de nível superior que integrem as equipes de referência técnica do Serviço de Atenção à Saúde Mental, de que trata o art. 470 e seguintes da Lei Complementar nº 116, de 23 de julho de 2015 (Código de Saúde do Município de Araguari).

Parágrafo único. A gratificação especial de que trata o *caput* deste artigo, destina-se a recompensar servidores públicos efetivos pelo exercício de atribuições excepcionais, eventuais e transitórias, que excedam mas não comprometem aquelas ordinárias afetas ao cargo público (efetivo) ocupado, concedida em face das condições excepcionais do serviço ou do servidor.

Art. 2º Os valores das gratificações por desempenho de função de Coordenação e de Apoio do Serviço de Atenção à Saúde Mental do Município de Araguari serão de:

I - R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) para a função de Coordenação Geral do Serviço de Atenção à



Saúde Mental;

II - R\$800,00 (oitocentos reais) para a função de Apoio Institucional em Atenção Psicossocial;

III - R\$500,00 (quinhentos reais) para as funções de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II - CAPS II, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Tipo II - CAPS AD II e de Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde Mental - NASM.

Parágrafo único. As gratificações de que trata o caput deste artigo, serão concedidas somente aos servidores públicos municipais pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública em efetivo exercício no Serviço de Atenção à Saúde Mental.

Art. 3º As gratificações de que trata a esta Lei, não se incorporam aos vencimentos ou salários dos servidores para qualquer efeito e não poderão ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Art. 4º As gratificações por desempenho da função de Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental, de Apoio Institucional em Atenção

“Anexo

Quantitativo	Função Gratificada	Símbolo	Gratificação
50	Assemelhada à Assessoria	FG-10	R\$ 1.000,00
50	Assemelhada à Chefia	FG-5	R\$ 500,00
50	Funções Temporárias	FG-2	R\$ 250,00
01	Ouvidor-Geral	FG-10	R\$ 1.000,00
01	Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental	FGE-5	R\$ 1.500,00
01	Apoio Institucional em Atenção Psicossocial	FGE-4	R\$ 800,00
01	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II – CAPS	FGE-3	R\$ 250,00
01	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Tipo II - CAPS AD	FGE-2	R\$ 250,00
01	Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde Mental – NASM	FGE-1	R\$ 250,00

Art. 7º Correrão à conta das dotações próprias do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde os gastos com a execução desta Lei.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entre em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

Iara Cristina Borges

Secretária Interina de Saúde

ANEXO I

Atribuições da Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental

A Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município de Araguari relativas à prevenção, à preservação e à recuperação da saúde mental da população, com a participação das pessoas, da família, das comunidades e da sociedade, competindo-lhe:
1. coordenar a política municipal de saúde mental e supervisionar sua execução nos dispositivos que integram sua área de competência.
2. planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde mental e gerir e executar estes serviços e ações a partir dos princípios do Sistema Único de Saúde, e em alinhamento com as Diretrizes do Ministério da Saúde.
3. participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com as coordenações estadual e nacional de Saúde Mental.
4. formular planos e programas em sua área de competência em articulação com as demais Secretarias do Município.
5. promover a descentralização no Município dos serviços e ações, ofertando um cuidado em saúde mental de base territorial e comunitária
6. coordenar as ações e serviços especializados de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população portadora de transtornos mentais graves e persistentes.

Psicossocial, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II - CAPS II, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Tipo II - CAPS AD II, serão custeados com recursos do Bloco de Financiamento da Média e Alta Complexidade - MAC, e a gratificação para a função de Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde Mental - NASM será custeada com recursos do Bloco de Financiamento da Atenção Básica, ambos oriundos do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 5º Os servidores públicos municipais investidos nas funções de Coordenação Geral do Serviço de Atenção à Saúde Mental, de Apoio Institucional em Atenção Psicossocial, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Tipo II - CAPS II, de Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas Tipo II - CAPS AD II e de Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde Mental - NASM, além das funções inerentes ao cargo efetivo, desempenharão as atribuições descritas nos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 6º O Anexo da Lei Complementar nº 122, de 23 de março de 2016, passa a ter esta redação:

Controladoria Geral do **MUNICÍPIO**

Principais Atribuições:

» Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a questão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

» Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e as ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e implementar a arrecadação das receitas orçadas;

» Acompanhar e monitorar o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma de recursos públicos;

» Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta;

» Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanços gerais do Município.

(34) **3690 3141**

Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro

Horário de Atendimento ao Público das 12 às 18h.



**PREFEITURA DE
ARAGUARI**



7. coordenar as ações e serviços especializados de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população da população com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas.
8. coordenar as ações e serviços especializados de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população de crianças e adolescentes portadores de transtornos mentais severos e persistentes.
9. particular das ações de controle e avaliação das condições e do ambiente dos trabalhadores em saúde mental.
10. coordenar as redes assistenciais de saúde no âmbito municipal
11. estabelecer indicadores para o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no Município.
12. co-coordenar a execução de programas municipais de saúde mental, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde mental da população.
13. participar dos processos de avaliação e regulação de prestadores de serviços contratados e conveniados ao Município que ofertem ações de saúde mental.
14. participar, cooperar e propor a promoção de atividade de formação e aperfeiçoamento dos trabalhadores em saúde mental.
15. ser proponente de ações que possam melhor responder às demandas de Saúde Mental;
16. articular os diversos pontos da RAPS – Rede de Atenção Psicossocial nos seus diversos níveis de atenção à saúde.
17. regular tecnicamente prestadores da área no sentido de alinhar as ações e serviços à Política de Atenção Psicossocial do Município.
18. exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II

Atribuições dos Apoios Institucionais em Atenção Psicossocial (CAPS II e CAPS AD II)

O apoio institucional em atenção psicossocial tem por finalidade planejar, organizar, propor, executar e referendar tecnicamente ações setoriais a cargo do Município relativas à prevenção, tratamento e reinserção da população com transtornos mentais e problemas do uso prejudicial de álcool e outras drogas, com a participação dos demais profissionais envolvidos nos processos de assistência, com as articuladoras de rede em saúde mental e coordenação de saúde mental, competindo-lhe:
1. acompanhar as ações e serviços municipais em saúde mental, voltados às pessoas que apresentam problemas decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas ou transtornos mentais a partir do alinhamento conceitual com a diretriz nacional para a atenção integral desta população.
2. divulgar e assegurar o respeito às diretrizes propostas para a atenção integral da pessoa com problemas decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas no âmbito municipal em consonância com os direitos humanos e diretrizes da reforma psiquiátrica.
3. elaborar junto à equipe do CAPS e Atenção Primária, estratégias de atenção em saúde mental para usuários.
4. ofertar suporte em sua área de atuação para os técnicos de saúde mental que atuam nos diversos níveis de atenção mantendo contínuo diálogo com as equipes e atuando no monitoramento e gestão dos casos a partir da perspectiva da intersetorialidade.
5. participar da elaboração de fluxos que contribuam para eficiência do atendimento para a população.
6. promover a comunicação entre o CAPS e os demais dispositivos da rede para articulação dos casos, garantindo a não descontinuidade do cuidado.
7. fomentar entre as equipes de saúde mental a promoção do protagonismo dos usuários e sua participação nos dispositivos de controle social.
8. exercer outras funções correlatas.
9. acompanhar as ações e serviços municipais em saúde mental, voltados às crianças e adolescentes, a partir do alinhamento conceitual com as diretrizes nacionais para a atenção integral desta população.
10. divulgar e assegurar o respeito às políticas de saúde mental infanto-juvenil no âmbito municipal em consonância com os direitos humanos e diretrizes da reforma psiquiátrica.
11. elaborar junto à equipe do CAPS e atenção primária, estratégia de atenção em saúde mental para crianças e adolescentes com transtornos mentais graves/ou problemas decorrentes do uso de substância psicoativas.
12. ofertar suporte em sua área de atuação para os técnicos de saúde mental que atuam nos diversos níveis de atenção mantendo contínuo diálogo com as equipes e atuando no monitoramento e gestão dos casos a partir da perspectiva da intersetorialidade.
13. participar da elaboração de fluxos que contribuam para eficiência do atendimento de crianças e adolescentes no âmbito da saúde mental.
14. fomentar entre as equipes de saúde mental o comprometimento dos pais ou responsáveis pela criança ou adolescente a ser cuidado no processo de atenção situando-os igualmente como sujeitos da demanda.
15. provocar sempre o debate da articulação com equipamentos intersetoriais promovendo a lógica da desinstitucionalização.
16. exercer outras funções correlatas.

Procuradoria Geral do **MUNICÍPIO**

Principais Atribuições:

- » Representar o Município em juízo;
- » Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- » Elaborar anteparos de lei, de decreto e demais atos normativos;
- » Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- » Orientar sindicância, inquéritos e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- » Elaborar minuta de contrato, convênio e outros atos administrativos;
- » Coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- » Encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do governo municipal.

(34) **3690 3020**

Pça Gaioso Neves 129, Bairro Goiás

Horário de Atendimento ao Público das 12 às 18h.



**PREFEITURA DE
ARAGUARI**

**ANEXO III****Atribuições da Coordenação do Núcleo de Saúde Mental – NASM**

A Coordenação do Núcleo de Saúde Mental tem por finalidade atuar organizando as ações necessárias para executar a política do Município, planejada e proposta pela Secretaria Municipal de Saúde, relativas à prevenção, à preservação e ao cuidado em saúde mental da população, com a participação das pessoas, da família, das comunidades e da sociedade, competindo-lhe:
1. executar a política municipal de saúde mental e acompanhá-la nos dispositivos que integram sua área de competência.
2. garantir o abastecimento das unidades sob a sua responsabilidade no tocante a insumos necessários para funcionamento, reformas e reparos, sistemas de apoio como informatização das unidades, telefonia, alimentação adequada e de qualidade, adequações prediais de acessibilidade, dentro dos parâmetros da vigilância sanitária.
3. garantir política de recursos humanos adequados, ofertando às unidades em funcionamento a equipe técnica mínima (segundo parametrizações por critérios populacionais) descritas nas portarias de caracterização dos serviços.
4. monitorar ações em sua área de competência em articulação direta com a SMS.
5. participar, cooperar e executar atividades de formação e aperfeiçoamento dos trabalhadores em saúde mental.
6. acompanhar a execução das ações e serviços estratégicos de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população portadora de transtornos mentais graves e persistentes segundo a política e planejamento definidos pela SMS.
7. acompanhar a execução das ações e serviços estratégicos de tratamento em saúde mental e reabilitação psicossocial da população com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas, segundo a política e planejamento definido pela SMS.
8. acompanhar a execução das ações e serviços estratégicos de tratamento em saúde mental, reabilitação psicossocial e acolhimento da população de crianças e adolescentes em sofrimento psíquico, segundo a política e planejamento definidos pela SMS.
9. avaliar e monitorar as condições e ambiente dos trabalhadores em saúde mental, propondo estratégias de resolução e melhoria de ambiência.
10. atuar visando a execução integral do programa municipal de saúde mental, a partir dos contratos de metas firmados.
11. ser proponente de ações que possam melhor responder às demandas da Política de Saúde Mental.
12. Articular e envolver as diversas áreas da saúde nas discussões da Atenção Psicossocial.
13. exercer outras atividades correlatas.

LEI Nº 6.065, de 5 de julho de 2018.

“Cria cargos públicos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Administração Direta, e promove a transformação de cargos de provimento em comissão, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal da Administração Direta os seguintes cargos, organizados em carreira, de provimento efetivo, mediante concurso público:

I - 1 (um) de Administrador, com jornada de no mínimo 120 (cento e vinte) horas mensais, e vencimento base de 1.337,50 (mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos);

II - 2 (dois) de Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família (ESF), com jornada de no mínimo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, e vencimento base de R\$5.171,25 (cinco mil cento e setenta e um reais e vinte e cinco centavos);

III - 2 (dois) de Farmacêutico, com jornada de no mínimo 120 (cento e vinte) horas mensais, e vencimento base de 1.337,50 (mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos);

IV - 1 (um) de Fiscal Sanitário, com jornada de no mínimo 120 (cento e vinte) horas mensais, formação em curso superior de Farmácia, e vencimento base de 1.337,50 (mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos);

V - 2 (dois) de Nutricionista, com jornada de no

mínimo 120 (cento e vinte) horas mensais, e vencimento base de 1.337,50 (mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos);

VI - 4 (quatro) de Psicólogo, com jornada de no mínimo 120 (cento e vinte) horas mensais, e vencimento base de 1.337,50 (mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

Art. 2º Ficam transformados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Epidemiologia e Controle de Zoonoses em 1(um) cargo de Diretor de Vigilância em Saúde;

II - 1(um) cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses em 1(um) cargo de Coordenador de Vigilância em Saúde.

§1º O cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo de Coordenador de Vigilância em Saúde passa a ser de recrutamento restrito dentre os servidores de carreira da Administração Direta, com formação compatível com as atribuições do cargo.

§ 2º Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão de Diretor de Vigilância em Saúde e de Coordenador de Vigilância em Saúde, passam a ser os constantes do Anexo VII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006.

Art. 3º Os cargos públicos criados ou transformados na forma desta Lei serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araguari.

Art. 4º O Anexo VI da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido da

seguinte redação:

ANEXO VI CARGOS PÚBLICOS - QUANTITATIVO QUADRO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	OCUPADOS
---	---	---
Administrador	03	---
---	---	---
Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família - ESF	24	---
---	---	---
Farmacêutico	08	---
---	---	---
Fiscal Sanitário, com formação em curso superior de Farmácia	02	---
---	---	---
Nutricionista	08	---
---	---	---
Psicólogo	40	---
---	---	---

Art. 5º O Anexo VII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

ANEXO VII CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	VENCIMENTO (carga horária 8 horas diárias)	VENCIMENTO (Dedicação Exclusiva)
---	---	---
---	---	---
Diretor de Vigilância em Saúde	R\$1.663,49	R\$2.273,13
---	---	---
Coordenador de Vigilância em Saúde	R\$1.663,49	R\$2.273,13
---	---	---

Art. 6º Correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal os gastos com a execução desta Lei.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de julho de 2018.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, através da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E :

1-CONVOCAR os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Edital nº 002/2018, abaixo relacionados:

EDITAL Nº 002/2018		
MEDICO CLINICO GERAL - UBS / POLICLINICA		
INSCR.	NOME	CLASSIF.
0130	MARIA ISABEL SILVA DE ARAUJO MARTINS DOS SANTOS	5º LUGAR

2- Os (as) candidatos (as) convocados (as) deverá (ão) comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Araguari, na **Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro, nos dias 09, 10 e 11/07/18 (segunda, terça e quarta-feira) de 12:00h às 17:00 h**



munido (s) da documentação abaixo relacionada:

- Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Cópia Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições;
- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE E VERSO** da foto;
- Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o número do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia Comprovantes de escolaridade requerida para o cargo;
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público autenticada em Cartório;
- Atestado de antecedentes criminais – **Fórum e Juizado Especial**;
- 02 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
- Cópia Certidão de Nascimento dos filhos;
- Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
em 06/07/2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
P O R T A R I A N º 716/2018

“Exonera a pessoa que menciona”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

R E S O L V E :

Art. 1º - Exonerar o Sr. ADRIANO NARCISO RIBEIRO, do cargo de Assessor Especial de Esportes, da Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 30/06/18.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,
Estado de Minas Gerais, 06 de julho de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
P O R T A R I A N º 727/2018

“Nomeia a pessoa que menciona”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear o Sr. RUBENS MARTINS OLIVEIRA, no cargo de ASSESSOR ESPECIAL, da Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 02/07/18.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,
Estado de Minas Gerais, 06 de julho de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 728/2018

“Autoriza celebrar contrato de trabalho por prazo determinado, com a pessoa que menciona”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

RESOLVE:

“Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com **WALTER RODRIGUES DE ANDRADE, matrícula nº 40.032-3,** no cargo de **ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO - TEMPORARIO,** em virtude de aprovação em Processo Seletivo Simplificado, classificado em **2º lugar,** de que trata o Edital nº 001/2018.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado
de Minas Gerais, em 06 de julho de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA

Na Portaria nº 721/2018, identificada pela seguinte ementa:

“Altera a lotação de servidor”.

No art. 1º onde se lê:

Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor **CARLOS HENRIQUE BARBOSA DE OLIVEIRA,** matrícula nº 40.028-8, ocupante de emprego público de Vigia- Temporário por prazo Determinado da SAE- Superintendência de Água e Esgoto, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Leia-se:

Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor **CARLOS HENRIQUE BARBOSA DE OLIVEIRA,** matrícula nº 40.028-8, ocupante de emprego público de Vigia - Temporário por Prazo Determinado, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO-SAE

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO 332/2018 – PREGÃO 002/2018

LOTE(S)	ÚNICO
CONTRATADA	ALLPRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
ENDEREÇO:	RUA VEREADOR CHICO FILGUERA, Nº 21, ED. ITÁLIA, 1º PISO, SALAS 11, 12, 13 E 14, BAIRRO CAIÇARAS
CIDADE/ESTADO:	PATOS DE MINAS/MG
CEP:	38.703-218
CNPJ	20.993.629/0001-97
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DE 15 (QUINZE) POÇOS ARTESIANOS DE PROPRIEDADE DA SAE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO E PUBLICAÇÃO DE PROCESSOS INDEFERIDOS EM 20/06/2017, ASSIM COMO, A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL (OUTORGA)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	783-03.02.20.00.17.512.0027.02.2.142.3.3.90.39.00.00
VALOR TOTAL ITEM ÚNICO	45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA ATA/CONTRATO	45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

SAE – Superintendência de Água e Esgoto; Araguari-MG, 03 de julho de 2018.

SEBASTIÃO CARDOSO DE FARIAS

Superintendente Interino – SAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado
de Minas Gerais, em 05 de julho de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito

MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO N.º 134/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 023/2018

Espécie: Dispensa de Licitação com fundamento no Artigo 24, Inciso X, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e nos termos do Decreto Municipal n.º 107/2013. **Contratado:** GILSON LOPES ALECRIN; **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA NELSON PEREIRA PINTO N.º 01, DISTRITO DE PIRACAÍBA, NO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, DESTINADO A ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DA AGÊNCIA DOS CORREIOS, A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM VIRTUDE DO TERMO DE CONVENIO PARAAGÊNCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA N.º 13-0341/2014 VIGENTE ATÉ 02/05/2020; **Cobertura Orçamentária:** Ficha – 164 – 02.06.04.122.0002.2116.3.3.90.39.00 **Fonte – 100; Valor:** R\$ 6.408,00 (seis mil quatrocentos e oito reais).

Araguari, 05 de Julho de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

1º TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 008/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2017 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 231/2011. OBJETO: **INCLUSÃO DA FICHA Nº 377, FONTE 102 E DOTAÇÃO 02.11.00.10.122.0002.2016.3.3.90.39.00,** COMO RECURSOS DE PAGAMENTO DAS COMPRAS PÚBLICAS LICITADAS POR MEIO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 231/2011, NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2011, CONFORME OFÍCIO Nº 0106/2018 DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO – SMS.