



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL N.º 635, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS CARGOS E SALÁRIOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO DA LEI N.º 596/2022, DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE URUANA DE MINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 50 I, II E III c/c Art. 77, II, ambos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela, em seu nome, sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas, no **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**, do Município de Uruana de Minas (MG), as seguintes vagas de cargos já existentes: 03 (três) cargos de Motorista, num total de 03 vagas.

Art. 2º - Ficam criadas, no **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão**, do Município de Uruana de Minas (MG), as seguintes vagas de cargos já existentes: 04 (quatro) cargos de Secretário de Gabinete e 04 (quatro) cargos de Assistentes de Gabinete, num total de 08 (oito) vagas.

Art. 3º - Ficam criados, no **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão**, do Município de Uruana de Minas (MG), os seguintes cargos: 01 (um) cargo de Coordenador de Atenção Primária na Saúde; e 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância Epidemiológica, num total de 02 (dois) cargos.

§ 1º - A remuneração inicial, Jornada de Trabalho Semanal e Área Específica dos Coordenadores acima referidos, são os constantes do Anexo III desta Lei - **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão - Consolidado**, do Município de Uruana de Minas (MG);

§ 2º - Os requisitos para o provimento e as atribuições dos Cargos dos Coordenadores acima referidos, são os constantes do anexo VIII desta Lei, consolidado com a Lei Municipal 596/2022.

Art. 4º - Os 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Enfermagem do **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**, do Município de Uruana de Minas (MG), ficam em extinção e automaticamente transformados em 05 (cinco) cargos de Técnico de Enfermagem do **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**, do Município de Uruana de Minas (MG), com as mesmas Atribuições, Jornada de Trabalho Semanal, e Remuneração Inicial do cargo de Técnico de Enfermagem.

Parágrafo único - A transformação dos cargos referidos é automática, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

requerimento do servidor, e para a transformação do Cargo de Auxiliar de Enfermagem para Técnico em Enfermagem, é requisito essencial que o Servidor tenha concluído o Curso de Técnico de Enfermagem em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e esteja regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem – CONREN, como Técnico de Enfermagem.

Art. 5º - Os 15 (quinze) cargos de Diretor de Departamento, descritos no Anexo II, da Lei 417/2013 – Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão, passam a ter a denominação constante do **Anexo IX**, desta Lei.

Art. 6º - O **Quadro com a correlação de cargos efetivos – situação anterior e situação nova – com vagas criadas** do Município de Uruana de Minas, é o constante do **Anexo I** desta Lei.

Art. 7º - O **Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo** do Município de Uruana de Minas (MG), com Número de cargos; Remuneração inicial; Jornada de trabalho semanal e Escolaridade/habilitação mínima exigida, consolidado pela Lei 596/2022, e com as modificações ora instituídas, passam a vigorar de forma consolidada nos termos do **Anexo II** desta lei.

Art. 8º - O **Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão** do Município de Uruana de Minas (MG), com Número de cargos; Remuneração inicial; Jornada de trabalho semanal, e Área específica, reestruturado pela Lei 596/2022, com as modificações ora instituídas, passam a vigorar de forma consolidada nos termos do **Anexo III** desta lei.

Art. 9º - O **Quadro com os cargos efetivos em extinção** do Município de Uruana de Minas é o constante do **Anexo IV** desta Lei.

Art. 10 – Os **Anexos V, VI e VII da Lei 596/2022**, continuam inalterados.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruana de Minas (MG), 04 de Dezembro de 2023.

TÂNIA MENEZES LEPESQUEUR
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

ANEXO I

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA		VAGAS CRIADAS / REDUZIDAS
DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	
Agente Administrativo	24	Agente Administrativo	24	
Agente Combate Endemi	02	Agente Comb Endemias	02	
Agente Sanitário	02	Agente Sanitário	02	
Assistente Social	02	Assistente Social	02	
Atendente Cons Dent	01	Atendente Consultório	01	
Auxiliar de Enfermagem	05	Auxiliar de Enfermagem	05	
Auxiliar de Mecânico	01	Auxiliar de Mecânico	01	
Auxiliar de Serviços	24	Auxiliar de Serviços	24	
Bombeiro	05	Bombeiro	05	
Cantineira	22	Cantineira	22	
Enfermeiro	05	Enfermeiro	05	
E E B - Superv Ens 40h	04	E E B - Superv Ens 40h	04	
E E B - Orient Peda 40h	03	E E B - Orient Peda 40h	03	
E E B - Superv Ens 20h	01	E E B - Superv Ens 20h	01	
E E B - Orient Peda 20h	01	E E B - Orient Peda 20h	01	
Farmacêutico/Bioquímico	02	Farmacêutico/Bioquímico	02	
Fiscal de Obras Tributos	01	Fiscal de Tributos e	01	
Gari	18	Gari	18	
Jardineiro	02	Jardineiro	02	
Lavador	01	Lavador	01	
Mecânico	01	Mecânico	01	
Médico	01	Médico	01	
Médico Veterinário	01	Médico Veterinário	01	
Monitora de Creche	08	Monitora de Creche	08	
Motorista	28	Motorista	31	+ 3
Nutricionista	02	Nutricionista	02	
Odontólogo	01	Odontólogo	01	
Operador Máquina Leve	02	Operador Máq Leves	02	
Operador Máquina Pesa	03	Operador Máq Pesadas	03	
Professor Educação	01	Em extinção	01	
Professor Educ Básica II	26	Professor Educ Básica II	26	
Professor Ed Bás II - H.A	07	Professor Ed Bás II –	07	
Professor Ed Bás III -HA	27	Professor Ed Bás III -HA	27	
Professor de Música	00	Extinto	00	
Psicólogo	02	Psicólogo	02	
Regente Auxiliar Ensino	15	Regente Auxiliar Ensino	15	
Técnico Higiene Dental	02	Técnico Higiene Dental	02	
Técnico de Enfermagem	15	Técnico de Enfermagem	15	
Técnico em Radiologia	01	Técnico em Radiologia	01	
Técnico em Informática	02	Técnico em Informática	02	
Técnico Telecomunicação	01	Técnico Telecomunicação	01	
Trabalhador Braçal	05	Trabalhador Braçal	05	
Vigia/Rondante	15	Vigia/Rondante	15	
Soma	292	Soma	295	+3



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CONSOLIDADO

Denominação	Nº de Cargos	Remuneração inicial	Jornada de Trabalho Semanal	Escolaridade/Habilitação Mínima Exigida
Agente Administrativo	24	1.467,22	40	Ensino Médio
Agente C. Combate a Endemias	02	1.393,35	40	Ensino Fundamental
Agente Sanitário	02	1.393,35	40	Ensino Médio
Assistente Social	02	2.457,98	30	Superior Específico + Registro no CRAS
Atendente Consultório Dentário	01	1.393,35	40	Ensino Médio + Formação Específica + Registro no CRO
Auxiliar Enfermagem	05	1.494,52	40	Formação Específica + Registro no COREN
Auxiliar de Mecânico	01	1.320,00	40	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais	24	1.320,00	40	Alfabetizado
Bombeiro	05	1.320,00	40	Primário Completo
Cantineira	22	1.320,00	40	Primário Completo
Enfermeiro	05	3.552,89	40	Superior Específico + Registro no COREN
Especialista de Educação Básica - Supervisor de Ensino	04	5.223,57	40	Superior Específico + Registro no MEC
Especialista de Educação Básica - Orientador Pedagógico	03	5.223,57	40	Superior Específico + Registro no MEC
Especialista de Educação Básica - Supervisor de Ensino	01	2.611,79	20	Superior Específico + Registro no MEC
Especialista de Educação Básica - Orientador Pedagógico	01	2.611,79	20	Superior Específico + Registro no MEC
Farmacêutico/Bioquímico	02	3.939,76	30	Superior Específico + Registro no CRF
Fiscal de Tributos e Posturas	01	1.711,87	40	Ensino Médio
Gari	18	1.320,00	40	Alfabetizado
Jardineiro	02	1.320,00	40	Alfabetizado
Lavador	01	1.320,00	40	Alfabetizado
Mecânico	01	1.588,92	40	Primário Completo
Médico	01	5.714,84	20	Superior Específico + Registro no CRM
Médico Veterinário	01	2.566,46	16	Superior Específico + Registro no CRMV



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

Monitora de Creche	08	1.320,00	40	Ensino Médio
Motorista	31	1.649,74	40	Primário Completo + CNH D ou E
Nutricionista	02	2.057,75	30	Superior Específico + Registro no CRN
Odontólogo	01	5.220,20	30	Superior Específico + Registro no CRO
Operador de Máquinas Leves	02	1.393,35	40	Primário Completo + CNH D ou E
Operador de Máquinas Pesadas	03	1.837,17	40	Primário completo + CNH D ou E
Professor Educação Básica I	01	2.568,40	25	Normal ou equivalente + Registro no MEC
Professor Educação Básica II	26	2.568,40	25	Normal Superior ou equivalente + Registro no MEC
Professor Educ Básica II - H.A	07	19,02 H.A	18 H.A	Licenciatura plena com ha- biilitação em Letras, Inglês, Educação Física, Educação Artística, Normal Superior / Pedagogia + Registro MEC
Professor Educ Básica III - H.A.	27	19,94 H.A	18 H.A	Ensino Superior – Pedago- gia/Português, Inglês, Mate- mática, História, Geografia, Ciências, Educação Física + Registro no MEC
Psicólogo Saúde	01	3.388,81	40	Superior Específico + Registro no CRP
Psicólogo Educação	01	3.469,99	40	
Regente Auxiliar de Ensino - H.A	15	15,78 H.A	18 H.A	Ensino Médio ou Superior diferente da habilitação exigida para Professor
Técnico em Higiene Dental	02	1.393,35	40	Ensino Médio + Formação Específica + Registro no CRO
Técnico de Enfermagem	15	1.494,52	40	Ensino Médio + Curso Técnico Específico + Registro no COREN
Técnico em Radiologia	01	1.818,33	20	Ensino médio + Formação Específica + registro no CRRs
Técnico em Informática	02	1.393,35	40	Ensino Médio + Curso Técnico Específico
Técnico em Telecomunicações	01	2.268,91	40	Ensino Médio + Formação Específica + Registro
Trabalhador Braçal	05	1.320,00	40	Alfabetizado
Vigia/Rondante	15	1.320,00	40	Alfabetizado
Total de Vagas	295			



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CONSOLIDADO

Denominação	Nº de Cargos	Remuneração Inicial	Jornada Trabalho Semanal	Área Específica
Assessor de Assuntos Agrônômicos	01	3.579,71	40	Agropecuária
Assessor de Gabinete	01	3.671,31	40	Gabinete
Assistente Judiciário	02	1.759,23	40	Administrativa
Assistente de Gabinete	08	1.917,70	40	Gabinete
Chefe de Gabinete	01	3.666,37	40	Gabinete
Controlador Geral	01	1.665,69	40	Administrativa
Coordenador de Assistência Social	01	2.173,40	40	Assistência Social
Coord. de Comunidades e Distritos	01	2.786,45	40	Todas
Coordenador de Saúde	01	3.403,37	40	Saúde
Coordenador de Serviço de Farmácia	01	1.454,57	40	Saúde
Coord. de Atenção Primária na Saúde	01	1.700,00	40	Saúde
Coord. de Vigilância Epidemiológica	01	1.700,00	40	Saúde
Coord. Escolar Centro Educ Infan	01	1.509,10	40	Educacional
Coord. Eventos e Elabor de Projetos	01	1.744,68	40	Todas
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	1.454,57	40	Saúde
Coord. Geral Programa Bolsa Família	01	1.917,70	40	Assistência Social
Diretor de Departamento	15	1.465,37	40	Todas
Diretor Creche Proinfância Educ. Inf	01	2.137,20	40	Educacional
Diretor Escolar Centro Educ. Infantil	01	2.196,16	40	Educacional
Diretor Escolar I – Até 400 alunos	01	2.635,46	40	Educacional
Diretor Escolar II – Mais 400 alunos	01	3.294,39	40	Educacional
Oficial de Gabinete	01	1.633,47	40	Gabinete
Procurador Jurídico Municipal	01	4.527,96	20	Administrativa
Secretário Municipal	13	3.666,37	40	Todas
Secretário de Gestão Escolar	01	3.010,92	40	Educacional
Secretário de Gabinete do Prefeito	09	2.564,87	40	Gabinete
Supervisor de Saúde	01	2.940,48	40	Saúde
Vice-Dir Escolar I – Até 400 alunos	01	1.489,41	40	Educacional
Vice-Dir Escolar II – Mais 400 alunos	01	1.649,33	40	Educacional
Total de Vagas	71			



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

Denominação	Nº de Cargos	Venci- mento Inicial	Jornada Trabalho Semanal	Situação
Auxiliar de Enfermagem	05	1.494,52	40 horas	5 em extinção
Professor Educação Básica I	01	2.568,40	25 horas	1 em extinção



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG
E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

ANEXO VIII

REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS
416/2013; 459/2015; 504/2017; 521/2017; 542/2018
e do Parágrafo único do Art. 3º da Lei 596/2022
e § 2º do Art. 3º, desta Lei

Art. 3º, § 2º desta Lei:

1 Cargo: Coordenador de Atenção Primária na Saúde

2 Requisitos para o provimento: Conclusão do Ensino Médio

3 Atribuições do Cargo:

Garantir o planejamento em saúde, gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.

1 Cargo: Coordenador de Vigilância Epidemiológica

2 Requisitos para o provimento: Conclusão do Ensino Médio

3 Atribuições do Cargo:

Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Compõe equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador

Lei 416/2013:

Cargo: Coordenador de Comunidades e Distritos

a) Requisitos mínimos para o provimento:

Ensino Fundamental

b) Atribuições do Cargo:

- * Coordenar, orientar e fiscalizar todas as atividades da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional, prestadas em favor das Comunidades e Distritos do Município de Uruana de Minas;
- * Ouvir e atender, naquilo que não conflitar com a Lei e nem com o interesse público, às solicitações das respectivas Comunidades e Distritos;
- * Representar as Comunidades e Distritos perante todos os órgãos da Administração Pública Municipal;
- * Solicitar a realização de serviços de interesse público primário (interesse coletivo) dos moradores das Comunidades e Distritos;
- * Representar perante as Comunidades e Distritos os interesses da Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

Municipal;

* Dirimir conflitos porventura surgidos entre os moradores das Comunidades e Distritos com a Administração Pública Municipal, zelando pela predominância da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e interesse público primário e secundário.

Lei 459/2015:

Cargo: Coordenador de Saúde

a) Requisitos de provimento:

Habilitação, em nível superior, em Enfermagem;

b) Atribuições do Cargo:

- * Coordenar os assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, assessorando, planejando e executando atividades de assistência direta ao titular da referida pasta (Secretário Municipal de Saúde);
- * estabelecer comunicação com órgãos e entidades de qualquer nível do Governo, bem como entidades representativas de classe e prestadores de serviços da área de saúde, de modo a mantê-los a par das metas e realizações do governo local;
- * assistir, em nome do titular da pasta, a Câmara e os Vereadores Municipais, assegurando-lhes, em tempo hábil, as informações que solicitarem e, de ordem, encaminhar a exame a solução das indicações que formularem, de interesse municipal, bem como assistir às reuniões da Edilidade quando estiver em pauta assuntos de interesse da saúde;
- * promover a integração da Secretaria Municipal de Saúde com as demais Secretarias Municipais de Saúde dos municípios circunvizinhos, articulando ações conjuntas e medidas interativas que favoreçam atividades no âmbito da saúde;
- * submeter ao Prefeito Municipal, com parecer conclusivo, para despacho, expedientes especiais, especificados pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde;
- representar o Secretário Municipal de Saúde, em eventos, por indicação deste;
- * identificar interesses e necessidades comunitárias no âmbito da saúde e encaminhá-las ao Secretário Municipal de Saúde, com recomendações;
- * elaborar e expedir circulares de interesse da saúde, em assuntos especificados pelo Secretário Municipal de Saúde; coordenar providências, sob orientação do Secretário Municipal de Saúde de captação de recursos a serem utilizados na execução de programas de saúde pública, junto a órgãos ou entidades nacionais ou internacionais;
- * supervisionar a área de epidemiologia da Municipalidade.

Lei 504/2017:

1. Cargo: Secretário de Gestão Escolar

2. Requisito de provimento:

Conclusão de Nível superior

3. Atribuições:

- a) exercer a responsabilidade básica de organização, escrituração e controle das atividades pertinentes à Secretaria;
- b) participar da programação das atividades da Secretaria, mantendo-as articuladas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

- a programação das instituições de ensino municipais;
- c) providenciar o levantamento e o encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- d) elaborar relatórios de atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual;
- e) cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário e dos demais dirigentes da Secretaria Municipal da Educação;
- f) redigir a correspondência oficial da Secretaria Municipal da Educação;
- g) acompanhar as atividades dos conselhos vinculados à Secretaria Municipal da Educação; e
- h) executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal da Educação.

1. Cargo: Supervisor da Saúde

2. Requisitos de provimento:

Conclusão do Ensino Médio.

3. Atribuições:

- a) supervisionar as atividades de organização, escrituração e controle das ações e serviços pertinentes ao atendimento nas Unidades Básicas de Saúde e Secretaria Municipal da Saúde, auxiliando o Coordenador de Saúde;
- b) cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário e dos demais dirigentes da Secretaria Municipal da Saúde nas Unidades Básicas de Saúde;
- c) acompanhar a execução dos programas executados pela Secretaria Municipal da Saúde, especialmente quanto ao cumprimento de metas e diretrizes;
- d) responsabilizar-se pelo planejamento, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades referentes às ações e serviços de saúde; e
- e) executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Coordenador de Saúde ou pelo Secretário Municipal da Saúde.

1. Cargo: Coordenador de Assistência Social.

2. Requisitos de provimento:

Conclusão do Ensino Fundamental.

3. Atribuições:

- a) coordenar a organização, escrituração e controle das atividades pertinentes ao atendimento nas Unidades e Secretaria Municipal da Assistência Social;
- b) participar da programação das atividades da Secretaria, mantendo-as articuladas com a programação das instituições e Secretaria Municipal da Assistência Social;
- c) providenciar o levantamento e o encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações pertinentes ao atendimento nas Unidades e Secretaria Municipal da Assistência Social;
- d) supervisionar a elaboração de relatórios de atividades das Unidades Assistência Social e colaborar na elaboração do relatório anual;
- e) cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário e dos demais dirigentes da Secretaria Municipal e nas Unidades de Assistência Social; e
- f) avaliar o serviço de atendimento prestado nas Unidades e Secretaria Municipal da Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

Administração 2021/2024

Avenida Brasília 450, Cruzeiro – Cep: 38.630-000 – Uruana de Minas – MG

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page: www.uruanademinas.mg.gov.br

1. Cargo: Coordenador Geral do Programa Bolsa Família

2. Requisitos de provimento:

Conclusão do Ensino Médio.

3. Atribuições:

- a) assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- b) coordenar a relação entre as Secretarias Municipais da Educação, da Assistência Social e da Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- c) coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no Município;
- d) assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- e) coordenar a interlocução com outras Secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

1. Cargo: Assessor de Assuntos Agronômicos, Rurais e Ambientais.

2. Requisitos de provimento:

Engenheiro Agrônomo habilitado de nível superior.

3. Atribuições:

- a) assessorar o executivo e desenvolver atividades ligadas à agricultura geral, zootecnia, engenharia rural, meio ambiente, assuntos rurais, horticultura, fruticultura, grandes culturas, solos, mecanização e construções rurais, os trabalhos profissionais de planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extensão relacionados às atividades acima citadas, assim como a armazéns e armazenagem, tecnologia de alimentos, irrigação e drenagem, ecologia, estudos e avaliação de espécies animais e vegetais; formação, recuperação, e manejo de pastagens e alimentação e reprodução de animais, melhoramento genético de plantas e animais;
- b) coordenar e supervisionar o levantamento e o encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações pertinentes aos assuntos agronômicos;
- c) supervisionar a elaboração de relatórios de atividades das Unidades Assistência Social e colaborar na elaboração do relatório anual; e
- d) executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Prefeito e pelo Secretário Municipal da Agricultura.

1. Cargo: Assistente de Gabinete

2. Requisitos de provimento: Conclusão do Ensino Médio

3. Atribuições:

- a) assistir diretamente ao Secretário Municipal no âmbito de sua atuação;
- b) assessorar o Secretário Municipal no planejamento, na coordenação, no