



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.201/0001-02 – End.: Rua Dr. Simão da Cunha, nº 77, Centro – Cep.:39.707-000

LEI Nº 989, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015.

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do
Município de São José do Jacuri/ MG
Órgão Oficial de Publicação
www.saojosedojacuri.mg.gov.br
Data: 17/12/2015
Assinatura: [assinatura]
Matrícula/ Portaria: 1203

“Altera a Lei complementar nº. 680/97, que institui o Plano de Carreiras, de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri-MG, com nova redação dada pela Lei nº. 803, de 01 de março de 2007 e alterações posteriores e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de São José do Jacuri/MG faz saber que a Câmara Municipal, aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Fica Alterado o Anexo I, da Lei Complementar Municipal nº.680, de 16 de outubro de 1997, com nova redação dada pela Lei 803, de 01 de março de 2007 e alterações posteriores, com criação de 01 (um) Cargo Efetivo de Encarregado de Patrimônio, com carga horária mensal de 220 horas, permanecendo inalterados a denominação dos cargos, número de vagas, vencimento e carga horária dos demais cargos mencionados no citado anexo, não alterados por esta lei, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	NÍVEL	Carga Horária Mensal/horas	VENCIMENTO
ADVOGADO	01	04	220	R\$1.200,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	03	220	R\$1.040,00
AGENTE POSTAL	01	01	220	R\$788,00
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	40	01	220	R\$788,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	01	220	R\$788,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	02	120	R\$1.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	06	220	R\$2.000,00
ATENDENTE	05	01	220	R\$788,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	01	220	R\$788,00
AUXILIAR BIBLIOTECA	02	01	120	R\$788,00
AUXILIAR CONTABILIDADE	01	04	220	R\$1.200,00
AUXILIAR DE PEDREIRO	06	01	220	R\$788,00
AUXILIAR DE SECRETARIA	08	01	220	R\$788,00
AUXILIAR DE TESOURARIA	01	01	220	R\$788,00
AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR	06	01	220	R\$788,00
CARPINTEIRO	04	01	220	R\$788,00
COVEIRO	01	01	220	R\$788,00
DIRETOR DO OME	01	01	220	R\$788,00
ELETRICISTA	02	01	220	R\$788,00

Publicação no Quadro de Aviso da
Prefeitura Mun. de S. J. do Jacuri / MG
Data: 10/12/2015
[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.201/0001-02 – End.: Rua Dr. Simão da Cunha, nº 77, Centro – Cep.:39.707-000

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	01	01	220	R\$788,00
ENCARREGADO DE TRANSPORTES	01	01	220	R\$788,00
ENCARREGADO DO SERVIÇO DE TV	01	06	220	R\$2.000,00
ENGENHEIRO	01	03	220	R\$1.040,00
ENGENHEIRO DA REDE ESCOLAR	01	03	220	R\$1.040,00
ESCRITURARIO	03	01	220	R\$788,00
FISCAL DE LIMPEZA	01	01	220	R\$788,00
GARI	12	01	220	R\$788,00
JARDINEIRO	02	01	220	R\$788,00
MECÂNICO	01	01	220	R\$788,00
MOTORISTA	11	01	220	R\$788,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	03	01	220	R\$788,00
PEDREIRO	08	01	220	R\$788,00
PORTEIRO	02	01	220	R\$788,00
RECEPCIONISTA	04	01	220	R\$788,00
SEC. DA JUNTA DO SERV. MILITAR	01	01	220	R\$788,00
SECRETARIO ESCOLAR	02	01	220	R\$788,00
SERVIÇAL	40	01	220	R\$788,00
TECNICO EM CONTABILIDADE	01	01	220	R\$788,00
TÉCNICO DA EMATER	01	01	220	R\$788,00
TELEFONISTA	02	01	220	R\$788,00
TRATORISTA	02	01	220	R\$788,00
VIGILANTE	02	01	220	R\$788,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01	07	220	R\$3.000,00
PSICÓLOGO	01	05	220	R\$1.800,00
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO	01	01	220	R\$788,00

Art. 2º. Fica incluído no Anexo III na Lei Complementar nº.680, de 16 de outubro de 1997, alterada pela Lei 803, de 01 de março de 2007, as atribuições das funções do cargo de Encarregado de Patrimônio e Arquivo, conforme abaixo relacionado:

Encarregado de Patrimônio e Arquivo –

Compete ao servidor responsável pelo Patrimônio e Arquivo efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências. Deverá manter registro sintético dos bens móveis de caráter permanente. Anualmente será realizado, pela unidade responsável pelo patrimônio, o inventário patrimonial físico de todas as Secretarias do Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.201/0001-02 – End.: Rua Dr. Simão da Cunha, nº 77, Centro – Cep.:39.707-000

destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada unidade existente em 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior. No início de cada ano, o responsável pelo patrimônio enviará às Secretarias do Município o arrolamento dos bens existentes para conferência e elaboração dos respectivos inventários setoriais, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário geral, a ser feito no final de março de cada ano, relativamente ao exercício anterior, pela unidade de patrimônio ou por uma comissão designada em Portaria pelo Prefeito Municipal. Os inventários setoriais deverão ser realizados e entregues até o último dia de fevereiro de cada ano, por todas as unidades e, excepcionalmente, mediante determinação do servidor responsável pelo Patrimônio e Arquivo.

Compete ao Encarregado de Patrimônio e Arquivo dentre outras atribuições: I) Efetuar balancetes mensais, conferindo o estoque com os documentos de saída e controle geral; II) Cadastrar, classificar, numerar, controlar e manter sob registro os bens mobiliários e imobiliários; III) Promover apuração de responsabilidade de eventuais desvios de materiais e bens patrimoniais; IV) Realizar o registro e o inventário anual de todo patrimônio municipal; V) Elaborar o termo de responsabilidade, como forma de identificar a autoridade responsável pela guarda dos bens; VI) Orientar quanto às formalidades e processamento nos deslocamentos de bens de uma unidade para outra com a finalidade de manter o controle sobre a localização desses bens; VII) Informar ao Secretário de Administração sobre a conveniência de retirar de uso, os bens que podem comprometer a segurança do patrimônio público e de terceiros, assim como propor qual a destinação a ser dada; VIII) prestar informações quanto aos bens móveis e imóveis para realizar os processos de doações e leilões de bens inservíveis; IX) Manter atualizada e em arquivo as escrituras dos bens imóveis do Município, efetuando levantamento do patrimônio imobiliário para providenciar as respectivas escrituras públicas; X) Desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo superior imediato. Para fins de assessoramento na classificação de bens municipais será considerado: **I - Material Permanente** - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 2 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente. **II - Administração de Material Permanente** - conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza. **III - Material Inservível** - é o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência. **IV - Transferência Patrimonial** - modalidade de movimentação de material permanente dentro da Prefeitura Municipal com transferência de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra; **V - Cessão** - modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre o Município de São José do Jacuri/MG e os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado; **VI - Alienação** - operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.201/0001-02 – End.: Rua Dr. Simão da Cunha, nº 77, Centro – Cep.:39.707-000

mediante venda, permuta, doação ou transferência; **VII – Carga Patrimonial** – é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário; **VIII – Descarga** – é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material. **IX – Termo de Responsabilidade** – é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária; **X – Desincorporação Patrimonial** – é a saída de bens do acervo da Prefeitura Municipal decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.

Requisitos para Provimento: Ensino Médio

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento próprio vigente do Município.

Art.4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São José do Jacuri/MG, 10 de dezembro de 2015.


José Geraldo Alves Gonçalves
Prefeito Municipal