



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

LEI Nº 677/92

Dispõe sobre a política de pessoal e institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Município de Lajinha e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lajinha, Minas Gerais, por seus Vereadores, decreta e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I - Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Lajinha e estabelece o Quadro de Pessoal e as respectivas tabelas de vencimentos.

Art. 2º - A política de pessoal do Poder Executivo do Município de Lajinha, será fundamentada na valorização dos servidores, base da dignificação da função pública, tendo por objetivo os seguintes princípios:

- I – profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores;
- II – promoção dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;
- III – Remuneração compatível com os respectivos níveis de formação, experiência profissional dos servidores.

Art. 3º - O regime jurídico dos servidores públicos do município é de natureza estatutária, regido pelo estatuto dos funcionários públicos de Lajinha.

Art. 4º - A investidura nos cargos públicos municipais depende de aprovação previa em concurso publico de provas de títulos, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão.

Art. 5º - Para suprir a real e comprovada necessidade de pessoal,

poderá o servidor ser designado para exercício de função pública, nos casos de:



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

I – Substituição, durante o impedimento do titular do cargo;

II – Vacância do cargo, até seu definitivo provimento e quando não houver candidato aprovado em concurso;

III – Exercício de atividade especial, assim considerada a função que na lei é de livre designação e dispensa pela autoridade, e que, pela natureza o desempenho transitório, não justifica a criação de cargo público.

Art. 6º - O planejamento, a coordenação, a orientação e a execução das atividades relacionadas com a administração de pessoal, observado o disposto nesta lei e na legislação complementar, ficam sob a responsabilidade do setor de pessoal e recursos humanos.

Capítulo II – Das Especificações dos Conceitos

Art. 7º - Para efeitos desta lei, consideram-se os seguintes conceitos básicos:

I - Cargo – é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor;

II – Função – é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, transitória ou eventualmente;

III – Servidor – é a pessoa ocupante de um cargo efetivo;

IV – Vencimento – é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo; correspondente ao nível da faixa da respectiva classe (anexo IV), cujo valor é fixado nas tabelas de vencimentos constantes do Anexo V;

V – Remuneração – é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento, parte fixa, com os adicionais e demais vantagens a que tem direito o servidor;

VI – Tabela de Vencimento – é o conjunto organizado, em níveis e graus, de todas as retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Executivo;

VII – Nível – é a posição dos cargos na tabela de vencimentos, expressa em algarismos romanos;

IX – Grau é a posição remuneratória, em cada nível, para os cargos, expresso em letras;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

X – Progressão é o posicionamento do servidor a um grau remuneratório superior àquele que está no mesmo nível;

XI – Enquadramento – é o ajustamento do servidor no quadro em cargo e nível, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o cargo;

XII – Grupo ou Classe – é o conjunto de cargos caracterizados quanto ao tipo de desempenho, grau de escolaridade e experiência requerida;

XIII – Quadro – é o conjunto descritivo que define, em seus aspectos quantitativo e qualitativo, a força de trabalho necessário ao desempenho das atividades normais e específicos do poder Executivo;

XIV - Lotação – é o órgão onde o servidor deverá desempenhar as suas atribuições.

Capítulo III – Da Composição do Quadro

Art. 8º - Os servidores municipais serão agrupados, por cargos, no Quadro Geral dos Servidores Municipais.

Art. 9º - O Quadro de Pessoal (Quadro Geral dos Servidores Municipais) é composto de classes de cargos de provimento efetivo e as de provimento em comissão e o Quadro Suplementar é o conjunto de cargos de natureza temporária. As classes de cargos de provimento efetivo e as de provimento em comissão, estão distribuídas em:

I – Classe de Cargos de Provimento em Comissão CPC(Anexo I);

II – Classe de Cargos de Provimento Efetivo-CPE(Anexo II).

Art. 10º - Integram a classe de Cargos e Provimento Efetivo as seguintes categorias funcionais:

I – Categoria Funcional da Área administrativa – AA;

II – Categoria Funcional da Área Educacional – AE;

III – Categoria Funcional da Área de Saúde;

IV – Categoria Funcional da Área Operacional.

§ Único - As classes de cargo de provimento efetivo, dispostas em carreiras, são as constantes do Anexo III.

Art. 11 - A remuneração é a retribuição pecuniária paga ao servidor, correspondente à soma do vencimento, adicionais e outras vantagens.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Art. 12 - O vencimento é o valor mensal, estabelecido na tabela de vencimentos, pago ao servidor pelo efetivo exercício.

Art. 13 - O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde:

I – jornada semanal de até quarenta e quatro horas;

II – jornada inferior à fixada no inciso I, desde que estabelecida como medida preventiva a riscos atribuídos à insalubridade ou ao contato com material nocivo à vida ou à saúde do servidor, ou atribuídos quando fixada em lei que regulamenta profissão ou ocupação;

III – o valor do vencimento referente à jornada inferior à estabelecida, não caracterizada na forma do inciso II, será fixado proporcionalmente.

Art. 14 - Poderá o Poder Executivo estabelecer, por decreto, jornada de trabalho especial por categoria funcional.

Art. 15 - Os adicionais a que fizer jus o servidor, serão pagos conforme estabelecer o Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 16 - A progressão horizontal é a elevação do vencimento do servidor ao grau imediatamente superior ao em que está posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe.

§ Único - Os graus de vencimento são os constantes do anexo V.

Art. 17 - As progressões serão feita por merecimento e antiguidade, e serão adquiridas no cargo, podendo ser cumulativas dentro do período exigido.

Art. 18 - O servidor terá direito à progressão horizontal em seu cargo efetivo, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Estar em efetivo exercício no serviço público, com o mesmo nível de vencimento, pelo intervalo requerido para concessão não inferior a quatro anos;

II – Ter obtido conceito em Avaliação de Desempenho;

III – Não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

§ 1º - Para fins de determinação do efetivo exercício, previsto no inciso I deste artigo, não serão descontados os afastamentos decorrentes de disponibilidade remunerada ou de direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 2º - Os afastamentos decorrentes de licença ou disponibilidade não remuneradas interrompem a contagem do tempo para a satisfação do intervalo requerido.

§ 3º - O interstício para as progressões seguintes à primeira é contado a partir da data da última progressão horizontal.

§ 4º - Todo servidor terá direito às progressões horizontais durante a sua permanência no serviço público, inclusive quando estiver exercendo função de confiança, sendo a progressão por antiguidade a cada período completado.

§ 5º - O conceito de merecimento de cada servidor será apurado em boletim semestral preenchido pela chefia imediata e revisto pela Comissão de promoção, considerando, dentre outros, os seguintes elementos:

- I – eficiência;
- II – dedicação ao serviço;
- III – espírito de colaboração;
- IV – permanência no recinto de trabalho;
- V – pontualidade;
- VI – assiduidade.

§ Único - Será conferido ao servidor direito de recurso, caso não concorde com o resultado da Avaliação.

Capítulo V – Da Progressão Vertical

Art. 19 - A progressão vertical é uma forma de ascensão na qual o servidor muda de cargo, de uma classe para outra, assumindo outras funções e atribuições do novo cargo.

Art. 20 - A progressão vertical dar-se-á sempre para o nível remuneratório inicial do cargo a que o servidor tiver acesso.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

§ 1º - Quando a remuneração do emprego atual for maior ou igual ao nível do novo cargo, o servidor será posicionado em nível remuneratório imediatamente superior ao nível remuneratório a que pertencia.

§ 2º - A progressão vertical fica condicionada à existência de vagas no cargo em que o servidor será enquadrado.

Art. 21 - As condições que asseguram ao servidor as progressões verticais são as seguintes:

I – Preenchimento dos requisitos essenciais para o exercício das atribuições próprias do novo cargo;

II – Estar em efetivo exercício das funções no Serviço Público;

III – Ter, no mínimo, 04 anos de efetivo exercício no cargo, sem ter faltado 12 dias por ano, admitidos os afastamentos previstos pela legislação pertinente;

IV – Não ter sofrido punição disciplinar no ano que antecede à abertura do procedimento da promoção vertical;

V – Ter sido aprovado em classificação em concurso;

VI – Ser ocupante de cargo de carreira.

§ Único – Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor efetivo exercer cargo em comissão.

Art. 22 - O procedimento de promoção vertical será no prazo de 06 meses da abertura da vaga, devidamente autorizado pelo Poder Executivo e dar-se-á por concurso.

Art. 23 - A promoção vertical obedecerá à ordem de classificação e, ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, o servidor:

I – Em efetivo exercício no serviço público;

II – Com mais tempo de serviço;

III – Com maior vencimento;

IV – Com maior número de dependentes legais.

Capítulo VI – Da Comissão de Promoção



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Art. 24 - A Comissão de Promoção será integrada por dois membros indicados pelo Prefeito, pelo Diretor do Departamento de Administração e por dois representantes dos servidores, escolhidos em eleição por maioria simples.

§ 1º - A comissão decidirá pela maioria com a presença dos cinco membros.

§ 2º - A comissão reunir-se-á pelo menos uma vez a cada semestre.

Art. 25 - Compre à Comissão:

I – Opinar sobre o conceito apurado e propor modificações, quando julgar necessárias;

II – Convocar a chefia imediata do servidor candidato à promoção, para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III – Acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do merecimento;

IV – Encaminhar ao Prefeito Municipal os nomes dos servidores que deverão ser promovidos por merecimento.

Art. 26 - Os servidores que discordarem do resultado da apuração de merecimento terão direito de interpor recursos fundamentados ao Prefeito Municipal, no prazo máximo de 10 dias, a contar da divulgação do resultado.

Art. 27 - O Prefeito Municipal encaminhará o recurso à Comissão de Promoção, que terá o mesmo prazo previsto no parágrafo anterior para opinar.

Capítulo VII – Do Enquadramento

Art. 28 - O enquadramento dos servidores no quadro pessoal do município dar-se-á observado o seguinte:

I – Nenhum servidor será enquadrado em cargo inferior ao seu cargo correlato;

II – O servidor, após enquadrado, será ajustado horizontalmente, de acordo com o tempo de serviço no Poder Executivo, e lhe será concedido o avanço de 01 grau em sua respectiva faixa para cada 04 anos de efetivo exercício;

III – Fica assegurado ao servidor o direito de, completando o período aquisitivo, ser reajustado horizontalmente, com base nos mesmos parâmetros aplicados a todos os servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Art. 29 - O enquadramento se dará no mês posterior à publicação desta lei e ao ajustamento horizontalmente, por antiguidade.

Art. 30 - Nenhum servidor será enquadrado com base no exercício de qualquer cargo em substituição.

Art. 31 - Os servidores serão enquadrados, respeitada a correlação de vencimentos atuais e propostos.

Art. 32 - O servidor que discordar do seu enquadramento, terá o direito de interpor recurso fundamentado ao setor de pessoal e recursos humanos, no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da aplicação da presente lei.

§ Único - Só serão aceitos recursos dos servidores nos seguintes casos:

I – Redução de remuneração;

II – Rebaixamento funcional;

III – Adoção de critérios de forma arbitrária ou contrária aos estabelecimentos nesta lei.

Capítulo VIII – Do Apostilamento e Substituição

Art. 33 - O servidor municipal em efetivo exercício no serviço público e que exercer cargo de provimento em comissão e dele for exonerado por iniciativa da administração, não motivada por penalidade ou a pedido escrito do interessado, após contar mais de 07 anos consecutivos ou 10 anos intercalados de exercício em cargo comissionado, continuara, ao reassumir o cargo efetivo de que é titular, a receber o vencimento correspondente ao cargo exercido.

Art. 34 - Quando o servidor houver ocupado mais de um cargo comissionado, o vencimento será correspondente ao cargo de maior tempo de exercício.

Art. 35 - Os ocupantes de cargos efetivos em comissão, serão substituídos, em seus afastamentos temporários, por servidores ocupantes de cargos efetivos, em prazo certo e determinado.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Art. 36 - O substituto fará jus ao vencimento do seu cargo efetivo mais a gratificação de 50% referente ao vencimento do cargo substituído, quando o período de afastamento do titular for superior a 15 dias.

Capítulo IX – Das Disposições Transitórias

Art. 37 - O atual servidor, ocupante de cargo regido pela CLT ou Regime Especial, cujo ingresso se tenha dado em virtude de aprovação em, concurso público, terá seu emprego transformado em cargo público, automaticamente, na data de vigência desta lei.

§ 1º - Exclui-se do disposto no artigo o servidor na condição de ocupante de cargo ou função de confiança ou em comissão.

§ 2º - A função pública criada na forma do artigo será extinta com a vacância do emprego.

Art. 38 - O servidor cujo emprego tenha sido transformado em função pública, na forma do artigo anterior, será efetivado em cargo público correspondente à função de que seja titular, desde que:

I – Tratando-se de servidor estabilizado por força do artigo 19 do ato das Disposições Transitórias da Constituição da República, seja aprovado em concurso para fins de efetivação, nos termos do parágrafo primeiro do citado artigo.

II – Tratando-se de servidor não estabilizado pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais transitórias da Constituição da República, seja meramente aprovado em concurso público para provimento de cargo correspondente à função do que seja titular.

§ 1º - O tempo de serviço mencionado no artigo, prestado à administração pública municipal, será contado como título no concurso correspondente à função de que seja titular, conforme dispuser o respectivo Edital.

§ 2º - A efetivação de que trata o artigo importará na rescisão automática, na data da homologação do concurso, da função pública em cargo público de provimento efetivo.

Capítulo X – Das Disposições Finais



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Art. 39 - Os servidores estáveis pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República, serão enquadrados no Quadro Suplementar, se não prestarem concurso para fins de efetivação.

§ Único - O enquadramento será feito mantendo o cargo atual, observado aos mesmos as vantagens dos capítulos IV e V desta Lei.

Art. 40 - Os cargos constantes do Quadro Suplementar serão automaticamente extintos ao varem.

Art. 41 - Os proventos de pessoal inativo e dos pensionistas serão revistos na mesma proporção e ajustados à presente lei, segundo os preceitos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 40 da Constituição da República.

Art. 42 - Os servidores inativos serão enquadrados nos níveis correspondentes aos cargos de sua equivalência.

Art. 43 - A composição numérica do Quadro de Pessoal é a constante no Anexo II desta lei.

Art. 44 - A transformação do atual Quadro de Pessoal da Prefeitura encontra-se detalhadas nos anexos VI e VII.

Art. 45 - Os dispositivos desta Lei relativos a vencimentos, são os estabelecidos nas tabelas permanentes contidas nos anexos I e V.

Art. 46 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, por Decreto Executivo, as contratações para obras e serviços, previstas no inciso IX do artigo 37, da Constituição da República.

Art. 47 - Ficam assegurados aos servidores do Município de Lajinha, a partir da vigência desta lei, os direitos e vantagens nela previstos.

Art. 48 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, por Decreto Executivo, os atos necessários à aplicação desta lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Art. 49 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações próprias previstas no Orçamento e de Créditos suplementares que se fizerem necessários.

Art. 50 - Revogadas as disposições em contrario, entrará esta lei em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, AOS VINTE
E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE MIL E
NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS (29/04/1992)

PAULO CEZAR HASTENREITER PORTES

Presidente

Anexo I

Classes de Cargos de provimento em Comissão

Classe de Cargos	Nº de Cargos	Remuneração	Gratificação	Comissionários
Secretário Municipal	01	0-2	50%	
Assessor do Prefeito	01	0-1	50%	
Chefe de Gabinete	01	0-1	45%	
Diretor	04	0-1	40%	



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Anexo II

Classes de Padrões de Provimento de Vencimentos

Denominação	Faixa de Padrões de Vencimentos	Nº de Cargos
Auxiliar de Serviço	01 e 02	251
Auxiliar Especializado	02 e 03	06
Oficial de Serviços	02 e 03	10
Motorista	05 e 06	06
Oficial Especializada	07 e 08	06
Operador de Máquinas	05 e 06	01
Cadastrador	05 e 06	01
Operador de Computador	07 e 08	01
Técnico de Contabilidade	09 e 10	01
Fiscal de Obras	03 e 04	01
Fiscal de Posturas	03 e 04	03
Fiscal de Saúde	03 e 04	01
Fiscal Tributário	03 e 04	05
Auxiliar Administrativo	07 e 08	06
Oficial de Administração	09 e 10	02



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Desenhista	05 e 06	01
Topógrafo	09 e 10	01
Projetista	09 e 10	01
Engenheiro Civil	11	01
Procurador Municipal	10 e 11	01
Técnico Operacional	07 e 08	02
Técnico de Serviços de Saúde	07 e 08	01
Técnico de Educação	08 e 09	01
Supervisor de Educação	08 e 09	05
Supervisor de M. Escolar	07 e 08	01
Professor	03 e 04	88
Bioquímico	12	01
Cirurgião Dentista	12	04
Médico	12	03



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Anexo III

Carreira das Atividades de Manuais

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
Auxiliar de Serviço I	concurso Público	até a 4ª série do 1º grau
Auxiliar de Serviço II	promoção	até a 4ª serie do 1º grau
Auxiliar Especializado I	concurso publico	até a 4ª série do 1º grau
Auxiliar Especializado II	promoção	até a 4ª série do 1º grau
Oficial de serviço I	concurso público	até a 4ª série do 1º grau
Oficial de serviço II	promoção	até a 4ª série do 1º grau
Oficial Especializado I	concurso público	de 5ª a 8ª série ou experiência comprovada de 05 anos
Oficial Especializado II	Acesso	De 5ª a 8ª série ou experiência comprovada de 05 anos

Requisitos de Promoção 04 anos como Auxiliar de Serviço I . Avaliação de Desempenho

04 anos como Auxiliar Especializado I – Avaliação de Desempenho

04 anos como Oficial de Serviços I . Avaliação de Desempenho.

04 anos como Oficial Especializado I . Avaliação de Desempenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Carreiras das Atividades de Condução de Veículos

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
Motorista I	Concurso Público	De 5ª a 8ª série e habilitação conforme CNT.
Motorista II	Promoção	De 5ª a 8ª série do 1º grau e habilitação profissional
Operador de Máquina I	Concurso Público	De 5ª a 8ª série 1º grau e habilitação profissional
Operador de Máquina II	Promoção	De 5ª a 8ª série 1º grau e habilitação profissional

Requisitos de Promoção

04 anos como Motorista I	. Avaliação de Desempenho
05 anos como Operador de Máquina I	. Avaliação de Desempenho

Anexo III

Carreira das Atividades de Economia, Finanças e Orçamento

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
Cadastrador I	Concurso Público	2º grau



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Cadastrador II	Promoção	2º grau
Operador de Computador I	Concurso Público	2º grau
Operador de Computador II	Promoção	2º grau
Técnico de Contabilidade I	Concurso Público	Curso Técnico de Contabilidade e Registro no CRC
Técnico de Contabilidade II	Promoção	Curso Técnico de Contabilidade e registro no CRC

Requisitos de Promoção

04 requisitos como Cadastrador I	. Avaliação de Desempenho
04 anos como Operador de computador I	. Avaliação de Desempenho
04 anos como Técnico de Contabilidade	. Avaliação de Desempenho

Carreira de Atividades de Fiscalização

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
Fiscal de Posturas I	Concurso Público	2º grau
Fiscal de Posturas II	Promoção	2º grau
Fiscal de Saúde I	Concurso Público	2º grau
Fiscal de Saúde II	Promoção	2º grau
Fiscal de Obras I	Concurso Público	2º grau



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Fiscal de Obras II	Promoção	2º grau
Fiscal Tributário I	Concurso Público	2º grau
Fiscal Tributário II	Promoção	2º grau, com curso de Especialização.

Carreira das Atividades de Fiscalização

Requisitos de promoção

04 anos como Fiscal de Postura I	. Avaliação de Desempenho
04 anos como Fiscal de Saúde I	. Avaliação de Desempenho
04 anos como Fiscal de Obras I	. Avaliação de Desempenho
04 anos como Fiscal Tributário I	. Avaliação de Desempenho

Carreira das Atividades Judiciárias

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
Procurador Municipal I	Concurso Público	Curso superior Direito . Registro OAB
Procurador Municipal II	Promoção	Curso Superior Direito . Registro OAB



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Requisitos de Promoção

04 anos como Procurador Municipal I . Avaliação de Desempenho

Carreira das Atividades Técnicas

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
------------------------	------------------------------	-----------------------------

Técnico Operacional I	Concurso Público	2º grau Técnico
-----------------------	------------------	-----------------

Técnico Operacional II	Promoção	2º grau Técnico
------------------------	----------	-----------------

Carreira das Atividades Técnicas

Requisitos de Promoção

04 anos como Técnico Operacional I – Avaliação de Desempenho

Carreira das Atividades Administrativas do Magistério

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
------------------------	------------------------------	-----------------------------

Téc. de Educação I e II	Concurso Público	Magistério
-------------------------	------------------	------------

Sup. de Educação I e II	Concurso Público	Magistério
-------------------------	------------------	------------

Sup. de Merenda Escolar I e II	Concurso Publico	Magistério
--------------------------------	------------------	------------

Requisitos de Promoção

Tempo de Serviço

Tempo de Serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Tempo de Serviço

Carreira das Atividades do Magistério

Série de Classe	Forma de Recrutamento	Pré-Requisito Básico
Professor I	Concurso Público	2º grau
Professor II	Concurso Público	Magistério c/adicional
Professor III	Concurso Público	Licenciatura Curta
Professor IV	Concurso Público	Licenciatura Plena

Requisitos de Promoção

De acordo com Estatuto Magistério

De acordo com Estatuto Magistério

De acordo com Estatuto Magistério

De acordo com Estatuto magistério

Anexo IV

Estrutura das Séries de Classes de Provimento Efetivo

Nível de Vencimento	Denominação
I	Auxiliar de Serviço I



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

II	Auxiliar Especializado I
	Oficial de Serviço I
	Auxiliar de Serviços II
	Professor
III	Fiscal Tributário I
	Fiscal de Obras I
	Fiscal de Posturas I
	Fiscal de Saúde I
	Auxiliar Especializado II
	Oficial de Serviços II
IV	Professor
	Fiscal de Obras II
	Fiscal de Posturas II
	Fiscal de Saúde II
	Fiscal Tributário II

Estrutura das Séries de Classes de provimento Efetivo

Nível de Vencimento

Denominação



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

V

Motorista I

Operador de Máquina I

Desenhista I

Cadastrador I

VI

Motorista II

Operador de Máquina II

Desenhista II

VII

Auxiliar Administrativo I

Oficial Especializado I

Operador de Computador I

Técnico Operacional I

Técnico Serviço de Saúde I

VIII

Auxiliar Administrativo II

Oficial Especializado II

Operador de Computador II

Técnico Operacional II

Técnico Serviço de Saúde II

Técnico de Educação I



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Supervisora de Educação I

Supervisora Merenda Escolar I

IX

Técnico de Contabilidade I

Oficial de Administração I

Topógrafo I

Projetista I

Técnica de Educação II

Supervisora de Educação II

Superv. Merenda Escolar II

X

Projetista II

Topógrafo II

Oficial de Administração II

Procurador Municipal I

Assistente Social

Enfermeira

Psicólogo

XI

Engenheiro Civil

Procurador Municipal II



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

XII

Bioquímico

Cirurgião Dentista

Médico

Anexo V

Tabela Permanente dos Vencimentos dos Cargos Efetivos

Padrão de Vencimento		A	B	C	D	E
I	1	1.05	1.10	1.15	1.20	
II	1.40	1.45	1.50	1.55	1.60	
III	1.80	1.85	1.90	1.95	2	
IV	2.20	2.25	2.30	2.35	2.40	
V	2.60	2.65	2.70	2.75	2.80	
VI	3	3.05	3.10	3.15	3.20	
VII	3.40	3.45	3.50	3.55	3.60	
VIII	3.80	3.85	3.90	3.95	4	
IX	4.20	4.25	4.30	4.35	4.40	
X	4.60	4.65	4.70	4.75	4.80	
XI	5	5.05	5.10	5.15	5.20	



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

XII	5.40	5.45	5.50	5.55	5.60
XIII	5.80	5.85	5.90	5.95	6
XIV	6.20	6.25	6.30	6.35	6.40
XV	6.60	6.65	6.70	6.85	6.80

Nota: O valor dos vencimentos será obtido multiplicando-se os índices acima
Relacionados pelo piso salarial estabelecido por Lei para os cargos de Nível I –
A (Piso de Vencimento)

Tabela Permanente de Remuneração dos Cargos em Comissão

C-1.....7

C-2.....11

C-3.....15

Anexo VI

Quadro Comparativo de Classes de Cargos Efetivos

Função Anterior	Cargo Proposto	Qualificação
Trabalhador Braçal, Operário, Auxiliar de Serviços I e II	Até 4ª série do 1º grau	
Gari, coveiro, Lavrador,		1º grau
Servente escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Ajudante de		
Máquinas, Vigia, Encarregado de Cemitério.		



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Técnico de Enfermagem, Auxiliar Especializado I e II Até 4ª série

Assistente de Saúde, Artífice, Telefonista, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Manutenção, Encarregado do Serviço de Água, Auxiliar de Necropsia.

Ajudante de Máquina, Bombeiro, Calceteiro, Lubrificador

Oficial de Serviços I e II Até 4ª série

Borracheiro, Lanterneiro, Armador, Carpinteiro, Eletricista de Auto, Marceneiro, Mecânico de Veículos, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Mecânico de Máquinas de Escritório, Ferreiro, Eletricista.

Mestre de Obras, Encarregado Oficial Especializado I e II 1º grau completo de Serviços Urbanos, Encarregado de Serviços Diversos,

Encarregado de Serviços de Obras Urbanas, Encarregado,

Mec. de Máquinas Pesadas

Motorista, Motorista de Carga Motorista I e II Até 4ª série de 1º

Pesada, Motorista de Gabinete, grau e habilitação profissional.

Motorista de Ambulância.

Operador de Máquinas, Operador de Máquinas I-II Até 4ª série do 1º

Petroleiro, Tratorista grau e habilitação profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Auxiliar de Cadastro	Cadastrador I e II	2º grau
Operador de Computador	Oper. de Computador I-II	2º grau
Técnico de Contabilidade,	Técnico de Contabilidade	2º grau técnico
Tesoureiro	I-II	de Contabilidade
		Registro CRC
Fiscal de Posturas,	I e II	2º grau
Distrital, Fiscal		
Fiscal de Obras	I e II	2º grau
Fiscal de Saúde	Fiscal de Saúde I e II	2º grau
Fiscal de Rendas, Fiscal Tri-	Fiscal Tributário I e II	2º grau-Curso de
Advogado, Ass. Jurídico,	Procurador Municipal I e II	Especialização.
Assistente Jurídico		Curso Superior
		em Direito-Reg. na OAB.
Arquivista, Auxiliar de Escri-	Auxiliar Administrativo I-II	2º grau completo
Auxiliar de Contabilidade, Encar. do MTPS, Encarregado do INCRA, Encar-		
regado da JSM, Encarregado do SIAT, Escriturário, Aux.Administrativo,		
Bibliotecário.		
Secretária Executiva, Oficial	Oficial Administração I-II	2º grau completo
Administrativo, Oficial de Gabinete, Assistente Administrativo, Secretário.		



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Desenhista	Desenhista I e II	2º grau
Topógrafo	Topógrafo I e II	2º grau Técnico.
Projetista	Projetista I e II	2º grau Técnico.
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	Curso Superior
Técnico em eletrônica, Laboratorista, Técnico Eletricista, Técnico Agrícola, Técnico Agrônomo. Técnico Operacional I e II		2º grau completo
Assistente Social	Assistente Social	Curso Superior
Psicólogo	Psicólogo	Curso Superior
Enfermeira	Enfermeira	Curso Superior
Técnico de Raio, Técnico de Laboratório,	Técnico de Serviços de Saúde Técnico de Análises Clínicas	2º grau Técnico
Técnico em Hanseníase,	Operador de Raio X.	
Técnica do Órgão Municipal de Educação	Técnica de Educação I e II	Magistério
Supervisora Educacional,	Supervisora de Educação I-II	Magistério
Supervisora Pedagógica, Inspetora Municipal.		
Supervisora da Merenda Escolar	Supervisora Merenda Escolar	Magistério
	I e II	



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Bioquímico

Bioquímico

Curso Superior

Cirurgião Dentista, Odontólogo Cirurgião Dentista

Curso Superior

Médico

Médico

Curso Superior

Anexo VII

Descrição de Classes Provimento Efetivo

Auxiliar de Serviços

Atribuições:

- Executar atividades de limpeza nas dependências, veículos e máquinas dos diversos setores da PML.
- Preparar e servir café, lanche ou similar, nas diversas repartições da PML.
- Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de moveis, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado.
- Preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares, observando o cardápio e padrões de higiene.
- Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados.
- Apreender animais soltos nos logradouros públicos, recolhendo-os ao curral municipal.
- Proceder à abertura de sepulturas, à inumação e exumação de cadáveres e preparar para sepultamento os corpos sob a responsabilidade do poder municipal.
- Cavar e fechar valas visando à manutenção de vias públicas e estradas vicinais.
- Realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, público e especial, bem como recolher entulho.
- Executar serviços de varrição nas vias públicas.
- Executar serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins municipais.
- Manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- Auxiliar I - até 4ª série do 1º grau
- Auxiliar II - até 4ª série do 1º grau,
contar 4 anos como
Auxiliar de Serviços-I
Avaliação de Desempenho

Unidades de Atuação:

Departamentos e Serviços Municipais

Auxiliar Especializado

Atribuições:

Executar atividades auxiliares nas áreas próprias de:

Técnico de enfermagem: prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas, distribuir tarefas aos funcionários auxiliares e acompanhar sua execução, registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando-os nos relatórios de enfermagem, fichas de ambulatório e outros. Auxiliar o coordenador na avaliação de métodos de assistência de enfermagem utilizados em sua unidade, registrando dados para estudos e elaboração de normas visando ao melhor aproveitamento de pessoal e material, zelar para a conservação



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

e guarda dos aparelhos, equipamentos e instrumental de sua área de trabalho providenciando os consertos necessários. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de Saúde, Assistente de Saúde: Transmitir, sob orientação médica, adoção de medidas preventivas referentes às moléstias infecto-contagiosas; preparar e cuidar dos pacientes para o tratamento adequado; aplicar curativos, infecções e vacinas; esterilizar e conservar os materiais de trabalho; cadastrar e preencher as fichas de atendimento médico e odontológico.

Artífice: Especialista em artes e ofícios.

Telefonista: Operar a mesa telefônica de transmissão e recepção, efetuando ligações internas e externas; executar as ligações interurbanas determinadas pelas autoridades competentes. Prestar informações relacionadas com o pessoal e setores da PML. Identificar defeitos nos aparelhos ou mesas e providenciar os reparos necessários. Zelar pela conservação de mesa telefônica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de Farmácia: Promover a distribuição de medicamentos, mediante receita medica; manter relacionados e registrados os medicamentos recebidos bem como os medicamentos distribuídos; conferir as notas fiscais quando do recebimento de medicamentos, anotando quaisquer irregularidades com eles relacionados.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Auxiliar de Necropsia: Auxiliar e medico legista na exumação de corpos e no diagnóstico de “causa-mortis”, encaminhar à Delegacia as certidões de óbito para arquivo.

Qualificação e Requisitos de Promoção

- Auxiliar Especializado I – até 4ª série do 1º grau.
- Auxiliar Especializado II – até 4ª série do 1º grau; contar 04 anos como Auxiliar Especializado I – Avaliação de Desempenho.

Unidade de Atuação

- Departamento e Serviços Municipais.

Oficial de Serviços

Atribuições:

Executar atividades manuais qualificadas em oficinas, edificações e similares de:

Bombeiro: Executar serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos, desentupir pias, ralos e vasos sanitários, e executar outras tarefas afins.

Calceteiro: Realizar serviços de calçamento com pedras justapostas nas ruas e avenidas.

Lubrificador: Orientar, coordenar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

de abastecimento e lubrificação de maquinas.

Borracheiro: Executar conserto de pneus e câmaras de ar de veículos e maquinas da PML.

Lanterneiro: Consertar carrocerias ou peças de carrocerias de automóveis.

Armador: Cortar, dobrar e armar ferragens nas obras de construção civil da PML.

Carpinteiro: Realizar serviços de carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas, cortando e selecionando madeiras conforme especificações dos croquis, confeccionar e montar as partes e efetuar o acabamento.

Eletricista de Auto: Realizar serviços de reparação e manutenção de instalações elétricas em veículos e maquinas da PML.

Marceneiro: Confeccionar móveis para o uso dos órgãos da Prefeitura, repara-los, zelar pela conservação do equipamento.

Mecânico de Veículos: Executar serviços de revisão e reparo de veículos da PML.

Pedreiro: Executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes.

Pintor: Realizar serviços de pintura, conforme as necessidades, verificando o tipo de material, lixando, emassando paredes ou outras superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando tinta, verniz, laca e substâncias similares, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

técnicas específicas.

Serralheiro: Cortar e reparar esquadrias metálicas e similares.

Soldador: Fazer soldagens e cortes em peças metálicas e similares.

Técnico de Manutenção Elétrica: Fazer manutenção de serviço de PABX e das instalações elétricas da PML.

Mecânico de Maquinas de Escritório: Executar serviços de revisão e reparos em máquinas de escritório.

Ferreiro: Executar serviços de forja e de fabricação de ferramentas. (foices, enxadas, enxadões, etc.)

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- Oficial de Serviços I - até a 4ª série de 1º grau
- Oficial de Serviços II - até a 4ª série de 1º grau, contar 4 anos como oficial de serviço I – Avaliação de Desempenho

Unidade de Atuação:

- Serviço de Obras Públicas.
- Serviço Municipal de Estradas e Rodagens

Oficial Especializado

Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- Executar tarefas nas áreas de mecânica em geral e construção civil.
- Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de promoção:

- Oficial Especializado I - 1º grau
- Oficial Especializado II - 1º grau, experiência comprovada de, no mínimo, 05 anos, contar 4 anos como oficial especializado I – Avaliação de Desempenho.

Unidade de Atuação:

- Serviços Urbanos
- Serviço de Obras Públicas
- Serviço Municipal de Estradas de Rodagens
-

Motorista

Atribuições:

- Dirigir veículos de passageiros ou de carga, de acordo com itinerários pré-estabelecidos e observadas as regras de trânsito.
- Dirigir automóvel ou ambulância, conduzindo servidores ou pacientes, segundo itinerário e horário estabelecidos pelos superiores.
- Cuidar da conservação do veículo, mantendo-se em condições de funcionamento.
- Providenciar o abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
- Efetuar os reparos mecânicos de emergência.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Motorista I - Até a 4ª série do 1º grau; habilitação profissional.

Motorista II - 4 anos como Motorista I – Avaliação Desempenho

Unidade de Atuação:

Departamento e Serviços Municipais

Operador de Máquinas

Atribuições:

- Operar máquinas na execução de patrolamento de estradas de rodagens, de trabalho de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terreno para fins específicos.
- Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas.
- Zelar pela manutenção e conservação de maquinas e equipamentos utilizados.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Acesso/Promoção

- | | | |
|---------------------------|---|--|
| - operador de Máquinas I | - | 1º grau completo; habilitação profissional |
| - operador de Máquinas II | - | 1º grau completo; habilitação profissional |
- contar com 4 anos como operador de má
quinas I – Avaliação de Desempenho

Unidade de Atuação:



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- Serviço Municipal de Estradas de Rodagem

Cadastrador

Atribuições:

- Proceder à medição de edificações e terreno, para verificação da área.
- Levantar dados com vista à classificação cadastral das edificações.
- Efetuar levantamento do número de veículos a legalizar, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de motoristas de táxis e veículos.
- Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis do município.
- Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais e prestadores de serviços de qualquer natureza.
- Organizar e atualizar arquivo de cadastro.
- Providenciar a numeração de imóveis e emplacamento em vias públicas.
- Preparar plantas, tabelas, quadros e gráficos.
- Colaborar na confecção de relatórios.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas.

Qualificação e Requisitos de Promoção:

Cadastrador I	-	2º grau
Cadastrador II	-	2º grau, contar com 4 anos como Cadastrador I – Avaliação de De- smpenho

Unidade de Atuação:

- Serviços de Finanças.

Operador de Computador



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Atribuições:

- Operar a console, efetuando a montagem de fitas e/ou discos magnéticos, posicionando e tocando formulários contínuos.
- Verificar o processamento de sistemas em suas diversas fases, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação.
- Organizar fitas e/ou discos magnéticos, disquetes, arquivos e programas.
- Ativar e desativar os terminais instalados para os usuários.
- Controlar a qualidade de impressão dos relatórios.
- Encaminhar relatórios aos usuários.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas.

Qualificação e Requisitos de Promoção

- | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| - Operador de Computador I | - | 2º grau |
| - Operador de Computador II | - | 2º grau; contar 4 anos como |
| | | Operador de Computador I – |
| | | Avaliação de Desempenho. |

Unidade de Atuação:

Departamento e Serviços Municipais

Técnico em Contabilidade

Atribuições:

- _ Organizar os serviços de contabilidade em geral, nos sistemas mecânicos e automatizados, cumprindo as exigências legais e administrativas;
- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamento, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário.
 - Informar e orientar sobre o pagamento a fornecedores e às unidades administrativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- Fazer relatórios e levantamentos quando solicitados.
- Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e prestações de contas.
- Executar, através do sistema mecânico ou computacional, a escrituração contábil dos livros oficiais e auxiliares.
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários.
- Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar.
- Controlar todos os convênios firmados pela unidade.
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial.
- Fazer conciliação de fichas contábeis.
- Elaborar listagem de captação de dados orçamentários, financeiros, patrimoniais e demonstrativo da disponibilidade financeira.
- Controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias dentro dos seus respectivos programas, sub-programas, projetos e atividades.
- Controlar o suprimento de fundos.
- Emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos, informações sobre posições de processos, cálculos, descontos, etc...
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas ou atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção

- Técnico de Contabilidade I - Curso Técnico de Contabilidade com reg. no CRC.
- Técnico de Contabilidade II - Curso Técnico de Contabilidade com reg. no CRC. Contar 4 anos como Téc. de Contabilidade I – Avaliação de Desempenho.

Fiscal de Posturas

Atribuições:

- Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de policia administrativa, mediante:



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- fiscalização permanente;
- lavratura de auto de infração e imposição de multas;
- apreensão de bens e mercadorias;
- interdição de estabelecimentos;
- cumprimento de diligências;
- informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão.

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| - Fiscal de Posturas I | - | 2º grau |
| - Fiscal de Posturas II | - | 2º grau; contar com 4 anos como Fiscal de Posturas I e ter obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho. |

Unidade de Atuação:

- Serviços de Finanças

Fiscal de Obras

Atribuições:

- Fazer cumprir a Legislação Municipal relativa a edificações, parceladamente, uso e ocupação do solo e demais disposições urbanísticas.
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro Técnico Municipal.
- Desempenhar outras atividades concernentes à fiscalização de obras, como apropriação de custos.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- Fiscal de Obras I - 2º grau

- Fiscal de Obras II - 2º grau, com treinamento, contar 4 anos como
fiscal de posturas I e ter obtido conceito
favorável na Avaliação de Desempenho.

Unidade de Atuação:

- **Serviço de Obras Públicas**
Fiscal Tributário

Atribuições:

- Efetuar diligências e levantamento fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes.
- Coordenar grupo de trabalho fiscal, quando designado.
- Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte.
- Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tribulação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária.
- Instruir processos tributários e de cobrança da Dívida Ativa.
- Elaborar boletins de atividades de promoção e relatório sobre ocorrências fiscais.
- Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em lei regulamentos municipais.
- Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos tributos municipais.
- Efetuar revisões periódicas no município para apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes.
- Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização de taxas e impostos municipais.
- Examinar processos, papeletas e dar parecer em sua área de atuação.
- Relatar e dar parecer em processos relativos a créditos tributários do município.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- | | | |
|------------------------|---|--------------------------------------|
| - Fiscal Tributário I | - | 2º grau |
| - Fiscal Tributário II | - | 2º grau, com curso de especialização |
- contar com 4 anos como Fiscal Tributário I e ter obtido conceito favorável em Avaliação de Desempenho.

Fiscal Municipal de Saúde

Atribuições:

- Coletar dados para levantamentos estatísticos que subsidiem a análise e o planejamento da vigilância sanitária do município.
- Realizar inquéritos epidemiológicos inerentes ao aparecimento de surtos de intoxicação causada por alimentos contaminados.
- Atuar em operações de fiscalização, direcionada a ação a área de maior risco de contaminação ou mesmo de possível surto de infecção em épocas específicas.
- Orientar tecnicamente a respeito de instalações, reformas e mudanças dentro de um estabelecimento.
- Coletar amostras de alimentos e outros produtos que interessam à saúde pública, para fins de análise.
- Exercer fiscalização sanitária de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços, de transportes e de comércio de alimentos de origem animal, vegetal e seus derivados.
- Exercer fiscalização sanitária em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos, sempre que se fizer necessário.
- Advertir infratores, lavrar autos e retirar do comércio alimentos impróprios para consumo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- Fiscalizar as condições de saúde e higiene das pessoas que trabalham em estabelecimentos sujeitos ao alvará de autorização sanitária.
- Atuar junto com outros órgãos em ações que visem à proteção e à manutenção da saúde.
- Elaborar relatórios, comunicações e notificações relacionadas com trabalhos específicos de vigilância e fiscalização sanitárias.
- Sugerir melhorias sanitárias em bairros e distritos do município.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------|
| - Fiscal Municipal de Saúde I | - | 2º grau |
| - Fiscal Municipal de Saúde II | - | 2º grau com treinamento. |

Contar com 4 anos como

Fiscal de Saúde I e ter obtido

Conceito favorável em Avaliação de Desempenho.

Unidade de Atuação:

- **Secretaria Municipal de Saúde.**

Auxiliar Administrativo

Atribuições:

- Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- Prestar serviços de datilografia.
- Prestar serviços na unidade de Xerox.
- Zelar pela conservação e uso do material sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Produção:

- | | | |
|------------------------------|---|--|
| - Auxiliar Administrativo I | - | 2º grau completo |
| - Auxiliar Administrativo II | - | 2º grau. Contar 4 anos como
Auxiliar Administrativo e ter
obtido conceito favorável em
Avaliação de Desempenho. |

Unidade de Atuação:

- Departamento e Serviços Municipais

Oficial de Administração

Atribuições:

- Redigir correspondências internas e externas.
- Realizar levantamento, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para avaliação de desenvolvimento dos serviços.
- Coletar e selecionar dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos.
- Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
- Requisitar e controlar material, efetuando seu controle.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Qualificação e Requisitos de Promoção

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| - Oficial de Administração I | - | 2º grau |
| - Oficial de Administração II | - | 2º grau, contar com 4 anos
como Oficial Administrativo I
e ter obtido conceito favorável em Avaliação de Desempenho. |

Unidade de Atuação:

Departamento e Serviços Municipais

Procurador Municipal

Atribuições:

- Representar a PML, em juízo ou fora dele, prestando serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente.
- Examinar e estudar documentos, de natureza complexa e variada, de interesse da PML, emitido os devidos pareceres.
- Realizar trabalhos de assessoria jurídica aos diversos órgãos da PML.
- Elaborar documentos de natureza jurídica, ou com implicações jurídicas, relativas a direitos e obrigações em que a PML seja titular interessada.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| - Procurador Municipal I | - | Curso Superior de Direito e Registro
na OAB |
|--------------------------|---|--|



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- procurador Municipal II

-

Curso Superior de Direito e Registro

na OAB, contar com 4 anos como

Procurador Municipal I e ter obtido

Conceito favorável em Avaliação de

Desempenho.

Unidade de Atuação:

Procurador Geral:

Técnico Operacional

Atribuições:

- Executar tarefas de caráter técnico, correspondente à sua especialidade, dando suporte aos serviços específicos.
- Auxiliar na implantação de trabalhos, distribuindo tarefas individuais ou coletivas, orientando e supervisionando sua execução.
- Interpretar especificações, organizar o ciclo de operações e utilização de materiais, equipamentos e mão-de-obra.
- Resolver ou propor soluções para os problemas surgidos.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção

- Técnico Operacional I

-

2º Grau Técnico

- Técnico Operacional II

-

2º Grau Técnico. Contar 4 anos

como Técnico Operacional I e ter

obtido conceito favorável em Avali-



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

ação de Desempenho.

Unidade de Atuação:

Departamento e Serviços Municipais

Técnico de Serviços de Saúde

Atribuições:

- Executar atividades profissionais da área de saúde, relativas à sua habilitação de cursos de 2º grau técnico de ensino, de acordo com as competências da unidade onde atua.
- Operar equipamentos, quando necessário, dentro das normas e padrões de segurança exigidos.
- Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, de competência da respectiva unidade.
- Participar de treinamento de pessoal auxiliar.
- Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção:

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| - Técnico de Serviço de Saúde I - | 2º grau Técnico, na área específica |
| - Técnico de Serviço de Saúde II - | 2º grau Técnico, na área específica |
| | contar com 4 anos como técnico de |
| | serviços de saúde I, e ter obtido |
| | conceito favorável em Avaliação de |
| | Desempenho. |



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Unidade de Atuação:

Secretaria Municipal de Saúde

Desenhista

Atribuições:

- Desenvolver desenhos topográficos, arquitetônicos, cartográficos, urbanísticos de engenharia e de organização e métodos.
- Efetuar cálculos, preparar e selecionar material necessário ao desenvolvimento do trabalho.
- Desenhar quadros, tabelas, lay-outs, matrizes, de acordo com as necessidades da administração.
- Encarregar-se da guarda e conservação de mapas, plantas, projetos e formulários.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção

- | | | |
|-----------------|---|--|
| - Desenhista I | - | 2º grau |
| - Desenhista II | - | 2º grau, contar 4 anos como desenhista I e |
| | | ter obtido conceito favorável em Avaliação |
| | | de Desempenho. |

Unidade de Atuação:

Serviço de Obras Públicas

Projetista

Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- elaborar desenhos de projetos, instalações e peças, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.
- Estudar o esboço ou a idéia mestra do plano ou projeto, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros.
- Efetuar cálculos necessários para elaboração de projeto.
- Elaborar esboço dos projetos para demonstração de suas características técnicas e de funcionamento para apreciação dos interessados.
- Desenhar projetos arquitetônicos, mecânicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e topográficos.
- Confeccionar “lay-outs”.
- Ampliar, reduzir e copiar fotografias de peças de catálogos, amostras, mapas, projetos, plantas ou desenhos em geral.
- Projetar e executar desenhos técnicos para pesquisas, ensinos e outros.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de promoção

Projetista I - 2º Grau

Projetista II - 2º Grau Técnico. Contar 4 anos como
Projetista I e ter obtido conceito favorável
em Avaliação de Desempenho.

Unidade de Atuação:

Serviço de Obras Públicas

Engenheiro Civil

Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

- executar atividades profissionais correspondentes à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua.
- Planejar e executar projetos de engenharia civil, mecânica e outras.
- Conduzir acompanhar o desenvolvimento do projeto.
- Assistir e dar suporte técnico ao projeto.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos de Promoção

Engenheiro civil - Curso de engenharia Civil

Unidade de Atuação

Serviço de Obras Públicas

Psicólogo

Atribuições:

- Dar orientação psicológica para crianças e adolescentes.
- Promover avaliações psicológicas.
- Orientar programas de redução psicomotora.
- Orientar e promover programas de psicoterapia infantil.
- Organizar e dirigir programas de orientação familiar.

Qualificação e Requisitos de Promoção

Psicólogo - Curso Superior de Psicologia

Unidade de Atuação:

Órgão Municipal de Educação

Enfermeira



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Atribuições:

- Executar atividades profissionais da área de saúde, correspondentes à sua especialidade, de acordo com as competências de unidade onde atua.
- Planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, dentro de seu âmbito de competência.
- Participar do planejamento da assistência à saúde, tendo em vista sua implementação junto à comunidade.
- Planejar, elaborar e executar programas de treinamento em serviço, para o pessoal auxiliar de saúde e pessoal administrativo
- Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade.
- Articular-se com profissionais de outras áreas, promovendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação e Requisitos para Promoção

Enfermeira - Curso Superior na área de saúde e registro no
Respectivo Conselho Regional.

Unidade de Atuação

Secretaria Municipal de Saúde

Anexo VIII

Descrição de Classes

Provimento em Comissão

Secretário Municipal

Recrutamento: Amplo



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Atribuições:

- Dirigir unidade de primeiro nível de organização
- Participar de planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação.
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
- Decidir sobre matéria pertinente à Secretaria
- Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades da Secretaria.
- Assistir o Prefeito em assuntos relacionados com a Secretaria.

Qualificação:

- Curso Superior ou experiência comprovada e conhecimento relativos à sua área de atuação.

Chefe de Gabinete do Prefeito

Recrutamento: Amplo

Atribuições:

- Prestar assistência direta ao prefeito
- Planejar, organizar e supervisionar trabalhos do Gabinete do Prefeito, tendo em vista a realização de atividades executadas.
- Realizar trabalho de atendimento, comunicação e redação do Gabinete do Prefeito.
- Cuidar da correspondência do Prefeito.
- Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências e entrevistas do Prefeito.

Qualificação:

- Conhecimentos relacionados com a sua área específica de atuação.

Diretor de Departamento (Chefe de Serviço)

Recrutamento (amplo)



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Atribuições:

- Chefiar o Departamento próprio e unidades subordinadas.
- Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes do Departamento.
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
- Decidir sobre matéria pertinente ao departamento, obedecidos os limites estabelecidos em normas legais.
- Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos pela legislação pertinente.

Qualificação:

- Experiência comprovada nas atividades da PML.

Critérios de Enquadramento

Emprego/Campo	Escolaridade	Tempo de Exercício na Prefeitura
Auxiliar de Serviços I	até 4ª série do 1º grau	até 04 anos
Auxiliar de Serviços II	até 4ª série do 1º grau	acima de 04 anos
Auxiliar Especializado I	até 4ª serie do 1º grau	ate 04 anos
Auxiliar Especializado II	até 4ª série do 1º grau	acima de 04 anos
Oficial de Serviço I	até 4ª série do 1º grau	até 04 anos
Oficial de Serviço II	até 4ª série do 1º grau	acima de 04 anos
Oficial Especializado I	1º grau ou experiência	



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

comprovada até 04 anos

Oficial Especializado II 1º grau ou experiência Comprovada
acima de 04 anos

Motorista I 1º grau com habilitação
Profissional até 04 anos

Motorista II 1º grau com experiência
comprovada. Acima de 04 anos

Operador de Máquinas I 1º grau com habilitação Profissional
até 04 anos

Operador de Máquinas II 1º grau com habilitação
Profissional acima de 04 anos

Cadastrador I 2º grau até 04 anos

Cadastrador II 2º grau acima de 04 anos

Operador de Computador I 2º grau até 04 anos

Operador de Computador II 2º grau acima de 04 anos

Técnico de Contabilidade I Curso Técnico de Contabilidade - Reg. CRC
até 04 anos

Técnico de Contabilidade II Curso Técnico de Contabilidade – Reg. CRC
acima de 04 anos



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Fiscal de Posturas I	2º grau	até 04 anos
Fiscal de Posturas II	2º grau	acima de 04 anos

CrITÉRIOS de Enquadramento

Emprego	Escolaridade	Tempo de Exercício na Prefeitura
Fiscal de Saúde I	2º grau	até 04 anos
Fiscal de Saúde II	2º grau com treinamento	acima de 04 anos
Fiscal de Obras I	2º grau	até 04 anos
Fiscal de Obras II	2º grau	acima de 04 anos
Fiscal Tributário I	2º grau	até 04 anos
Fiscal Tributário II	2º grau c/curso especialização	acima de 04 anos
Aux. de Administração I	2º grau	até 04 anos
Aux. de Administração II	2º grau	acima de 04 anos
Oficial de Administr. I	2º grau	até 04 anos
Oficial de Administr. II	2º grau	acima de 04 anos
Desenhista I	2º grau	até 04 anos
Desenhista II	2º grau	acima de 04 anos
Topógrafo I	curso Técnico topografia	até 04 anos



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Topógrafo II	curso técnico topografia	acima de 04 anos
Projetista I	2º grau técnico	até 04 anos
Projetista II	2º grau técnico	acima de 04 anos
Engenheiro Civil I	Curso Superior de Engenharia	Registro no CREA
Procurador Municipal I	Curso Sup. Direito Reg. OAB	até 04 anos
Procurador Municipal II	Curso Sup. Direito Reg. OAB	acima de 04 anos

Crítérios de Enquadramento

Emprego	Escolaridade	Tempo de Exercício na Prefeitura
Psicólogo	Curso Superior Psicologia	—
Enfermeira	Curso Superior	—
Assistente Social	Curso Superior	—
Técnico Serv. Saúde I	2º grau Técnico	até 04 anos
Técnico Serv. Saúde II	2º grau Técnico	acima de 04 anos
Professor Municipal	Magistério	de acordo c/Est. do Magistério
Técnica de Educação I	Magistério	até 04 anos
Técnica de Educação II	Magistério	acima de 04 anos



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Sup. de Educação I	Magistério	até 04 anos
Sup. De Educação II	Magistério	acima de 04 anos
Sup. de Merenda Escolar I	Magistério	até 04 anos
Sup. de Merenda Escolar II	Magistério	acima de 04 anos
Bioquímico	Curso Superior	—
Cirurgião Dentista	Curso Superior	—
Medico	Curso Superior	—

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA,
ESTADO DE MINAS GERAIS, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE
ABRIL DO ANO DE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS (29/04/1992)

PAULO CEZAR HASTENREITER PORTES

Presidente