

LEI MUNICIPAL Nº 1.430/2017.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.370/2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O povo do Município de Capim Branco, através de seus legítimos representantes **aprova**, e eu, **Elmo Alves do Nascimento**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas pelo cargo, em especial o Artigo 66, Inciso V, da Lei Orgânica Municipal, **sanciono** e **promulgo** a seguinte Lei:

Art. 1º- Os Artigos 4º, 50 e 69 da Lei Municipal nº 1.370/2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral é composto pelos seguintes quadros de cargos de provimento efetivo:

(...)

III – Quadro de Cargos de Nível Fundamental Completo: Assistente Administrativo, Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista, Oficial de Obras e Serviços, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas.

III – Quadro de Cargos de Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado: Ajudante de Serviços e Auxiliar de Serviços Gerais.”

“Art. 50. O Município concederá prêmio pela participação em programas e cursos de formação continuada para aperfeiçoamento profissional, realizado fora do horário de trabalho, observada a seguinte carga horária mínima:

I – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Superior– curso com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas/aula.

II – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Médio – curso com carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula.

III – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Fundamental Completo – curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



IV – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado – curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.”

“Art. 69. A Promoção Vertical observará os seguintes percentuais, escalonados para os demais graus de acordo com o percentual fixado para a progressão horizontal:

I – para os cargos de nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado:

- a) Nível I – Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
- a) Nível II – Fundamental Completo
- b) Nível III – Nível Médio Completo ou técnico
- c) Nível IV – Curso Superior Completo.

II – para os cargos de nível Fundamental Completo:

- a) Nível I – Fundamental Completo
- b) Nível II – Nível Médio Completo ou técnico
- c) Nível III – Curso Superior Completo.

III – para os cargos de nível Médio Completo ou Técnico de nível médio conforme especificação desta lei:

- a) Nível I – Médio Completo ou técnico de nível médio.
- b) Nível II – Curso de Graduação de Nível Superior.
- c) Nível III – Curso de Pós-Graduação *lato sensu*.

IV – para os cargos de nível Superior Completo:

- a) Nível I – Curso Superior Completo.
- b) Nível II – Curso de Pós-Graduação *lato sensu*.
- c) Nível III – Curso de Pós-Graduação *strictu sensu* na modalidade Mestrado.
- d) Nível IV – Curso de Pós-Graduação *strictu sensu* na modalidade Doutorado.

§ 1º o percentual entre os níveis observará a seguinte regra:

- I – diferença entre o nível fundamental incompleto e alfabetizado e o nível fundamental completo – 10%;
- II – diferença entre o nível fundamental completo e o nível médio – 10%;
- III – diferença entre o nível médio e o nível superior – 10%;
- IV – diferença entre o nível superior e o nível pós-graduação *lato sensu* – 10%;



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



V – diferença entre o nível pós-graduação *lato sensu* e o nível pós graduação *stricto sensu* na modalidade Mestrado – 20%;

VI – diferença entre o nível pós-graduação *stricto sensu* na modalidade Mestrado e o nível pós-graduação *stricto sensu* na modalidade Doutorado – 20%.”

Art. 2º - Os Anexos I e III da Lei Municipal nº 1.370/2016 sofrem alterações relativas aos requisitos/habilitação para provimento dos cargos de Ajudante de Serviços (Vigia, Gari, Operário) e Auxiliar de Serviços Gerais e passam a vigorar com a seguinte redação, havendo inserção no Anexo I do “QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO”:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GF 02	5	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
MECÂNICO DE MAQUINAS E VEICULOS	GF 04	1	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
MOTORISTA	GF 05	15	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (ARMADOR, PEDREIRO, CALCETEIRO, PINTOR, ELETRICISTA, CARPINTEIRO, BOMBEIRO HIDRAULICO, SOLDADOR, JARDINEIRO)	GF 06	10	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	GF 07	6	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	GF 08	7	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
TOTAL DE CARGOS		44			



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO
AJUDANTE DE SERVIÇOS (VIGIA, GARI, OPERÁRIO)	GF 01	20	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GF 03	10	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
TOTAL DE CARGOS		30		

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES: Quando no exercício de atividades de Serviços de Obras: -Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo, para desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças e jardins e atividades similares e a manutenção de estradas vicinais; - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; - Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; - Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



- Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de construção ou de obras similares;

Quando no exercício de atividades de Vigia:

- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas.
- Executa outras atividades de Vigilância Patrimonial

Quando no exercício de atividades de Coveiro:

- Preparar a sepultura, escavando a terra e escavar as paredes da abertura, ou retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
- Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina.
- Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.

Quando no exercício da atividade de Gari:

- Responsabilizar pela limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas;
- Usar equipamentos de segurança no recolhendo os detritos que as cidades produzem diariamente e não tratam.
- Coletar e acondicionar em recipiente próprio lixo e detritos encontrados nos logradouros públicos;
- Varrer vias e logradouros públicos.
- Coletar lixos domésticos e colocá-los em caminhão compactador ou recipientes próprios.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, cooperação.



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado

ATRIBUIÇÕES:

Quando no exercício de atividades de Serviços Gerais:

- Executar atividades de apoio em almoxarifados, oficinas mecânicas, garagem, hortas, jardins, vasos, quadras de esportes, escola e demais dependências de prédios públicos;
- Realizar a limpeza e conservação de próprios, preparar e distribuir a alimentos e materiais; - Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
- Receber e transmitir recados;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Desempenhar atividades correlatas.

Quando no exercício de atividades de Conservação e Limpeza:

- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização;
- Recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;
- Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;
- Preparar e distribuir a alimentos;
- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter a higiene das instalações sanitárias;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, vasos, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- Desempenhar tarefas afins.

Quando no exercício de atividades de Telefonista:

- Atender o telefone e transferir ligações, anotar e transmitir recados;
- Atender ao público tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
- Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
- Usar correio de voz;
- Controlar o funcionamento do PABX;
- Reportar problemas no sistema telefônico;



PREFEITURA MUNICIPAL

Capim Branco

Em Movimento

Gestão 2017-2020



- Agendar e realizar conference calls (reuniões via telefone)
- Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;
- Controlar as linhas de fax;
- Realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, etc;
- Executar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, cooperação.

ART. 3º. As despesas decorrentes desta Lei, caso existam, correção por conta de dotações orçamentárias próprias.

ART. 4º. Ficam inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº 1.370/2016, bem como as demais disposições contidas em seus anexos, apenas sofrendo as alterações descritas nos artigos da presente lei.

ART. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capim Branco-MG, 27 de dezembro de 2017.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal