



bibliotecário

PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - CENTRO
CEP: 35.578-000 = CORREGO FUNDO - MINAS GERAIS 1

LEI COMPLEMENTAR Nº 041, DE 21 DE AGOSTO DE 2013

CRIA CARGO E ACRESCENTA CARREIRA NOS ANEXOS IV, V, VI, IX e X DA LEI COMPLEMENTAR Nº 031/2011 E ANEXO VII DA LEI COMPLEMENTAR 039/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE CORREGO FUNDO, ESTADO DE MINAS GERAIS, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º - Os Anexos IV, V, VI, IX e X da Lei Complementar nº 031/2011 e anexo VII da Lei Complementar 039/2013, passam a vigorar com a seguinte estrutura:

ANEXO IV

QUADRO DE CARREIRAS E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CARGO DE CARREIRA	CLASSE	ÁREA DE ATIVIDADE	VENCIMENTO
Auxiliar em Serviços de Apoio e Administração AXA	I	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$678,28
		Capineiro	
		Jardineiro	
		Gari	
		Servente de Pedreiro	
		II	Oficial Administrativo I
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	III	Fiscal de Obras e Posturas	R\$924,93
		Fiscal de Tributos Municipais	
		Pedreiro	
	IV	Motorista	R\$986,59
Operador de Máquinas			

00



Analista em Administração AND	V	Oficial Administrativo II	R\$1.048,25
Especialista em Administração - ESA	VI	Bibliotecário	R\$986,59
	VII	Advogado	R\$1.603,21
		Contador	
		Engenheiro civil	
		Jornalista	
	VIII	Psicólogo do CRAS	R\$ 2.269,15
Assistente social do CRAS			

ANEXO V

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATIVIDADE	ESCOLARIDADE
Auxiliar em Serviços de Apoio e Administração AXA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental
	Capineiro	Ensino Fundamental
	Jardineiro	Ensino Fundamental
	Gari	Ensino Fundamental
	Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental
	Zelador de cemitério	Ensino Fundamental
	Oficial Administrativo I	Ensino Fundamental Completo
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo
	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Médio Completo
	Motorista	Ensino Médio Completo
	Operador de Máquinas	Ensino Médio Completo
	Pedreiro	Ensino Fundamental
Analista em Administração AND	Oficial Administrativo II	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – CENTRO
CEP: 35.578-000 = CORREGO FUNDO – MINAS GERAIS 3

Especialista em Administração ESA	Bibliotecário	Ensino Superior + registro no Conselho de Classe
	Advogado	Ensino Superior + OAB
	Contador	Ensino Superior + CRC
	Engenheiro civil	Ensino Superior + CREA
	Jornalista	Ensino Superior + registro no conselho de classe competente
	Psicólogo do CRAS	Ensino Superior + registro no conselho de classe competente
	Assistente Social do CRAS	Ensino Superior + registro no Conselho de Classe competente





ANEXO VI

QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO POR CARREIRA

CARREIRA	ÁREA DE ATIVIDADE	JORNADA
Auxiliar em Serviços de Apoio e Administração AXA	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs
	Capineiro	40 hs
	Gari	40 hs
	Jardineiro	40 hs
	Servente de Pedreiro	40 hs
	Zelador de cemitério	40 hs
	Oficial Administrativo I	30 hs
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	Fiscal de Obras e Posturas	40 hs
	Fiscal de Tributos Municipais	40 hs
	Motorista	40 hs
	Operador de Máquinas	40 hs
	Pedreiro	40 hs
Analista em Administração AND	Oficial Administrativo II	30 hs
Especialista em Administração ESA	Bibliotecário	30 hs
	Advogado	20 hs
	Contador	30 hs
	Engenheiro civil	30 hs
	Jornalista	30 hs
	Psicólogo do CRAS	40 hs
	Assistente Social do CRAS	40 hs





ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS NOVOS CRIADOS E RESPECTIVAS VAGAS *

CARREIRA	ÁREA DE ATIVIDADE	Nº DE VAGAS
Auxiliar em Serviços de Apoio e Administração AXA	Auxiliar de Serviços Gerais	06
	Capineiro	03
	Jardineiro	01
	Gari	03
	Servente de Pedreiro	04
	Zelador de cemitério	01
	Oficial Administrativo I	07
	Pedreiro	01
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	Fiscal de Obras e Posturas	01
	Fiscal de Tributos Municipais	01
	Motorista	02
	Operador de Máquinas	01
Analista em Administração AND	Oficial Administrativo II	04
Especialista em Administração ESA	Bibliotecário	01
	Advogado	01
	Contador	01
	Engenheiro civil	01
	Jornalista	01
	Psicólogo do CRAS	01
	Assistente Social do CRAS	01



PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - CENTRO
CEP: 35.578-000 = CÔRREGO FUNDO - MINAS GERAIS 6

ANEXO IX

TABELA DE PROGRESSÃO NA CARREIRA

GRAU CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	R\$ 550,00	R\$ 566,50	R\$ 583,00	R\$ 599,50	R\$ 616,00	R\$ 632,50	R\$ 649,00	R\$ 665,50	R\$ 682,00	R\$ 698,50	R\$ 715,00
II	R\$ 600,00	R\$ 618,00	R\$ 636,00	R\$ 654,00	R\$ 672,00	R\$ 690,00	R\$ 708,00	R\$ 726,00	R\$ 744,00	R\$ 762,00	R\$ 780,00
III	R\$ 750,00	R\$ 772,50	R\$ 795,00	R\$ 817,50	R\$ 840,00	R\$ 862,50	R\$ 885,00	R\$ 907,50	R\$ 930,00	R\$ 952,50	R\$ 975,00
IV	R\$ 800,00	R\$ 824,00	R\$ 848,00	R\$ 872,00	R\$ 896,00	R\$ 920,00	R\$ 944,00	R\$ 968,00	R\$ 992,00	R\$ 1.016,00	R\$ 1.040,00
V	R\$ 850,00	R\$ 875,50	R\$ 901,00	R\$ 926,50	R\$ 852,00	R\$ 977,50	R\$ 1.003,00	R\$ 1.028,50	R\$ 1.054,00	R\$ 1.079,50	R\$ 1.105,00
VI	R\$ 873,94	R\$ 900,15	R\$ 941,21	R\$ 982,27	R\$ 1023,33	R\$ 1023,33	1064,39	R\$ 1105,45	R\$ 1146,51	R\$ 1187,57	R\$ 1228,63
VII	R\$ 1.300,00	R\$ 1.339,00	R\$ 1.378,00	R\$ 1.417,00	R\$ 1.456,00	R\$ 1.495,00	R\$ 1.534,00	R\$ 1.573,00	R\$ 1.612,00	R\$ 1.651,00	R\$ 1.690,00
VIII	R\$ 2.010,06	R\$ 2.070,36	R\$ 2.130,66	R\$ 2.190,97	R\$ 2.251,27	R\$ 2.311,57	R\$ 2.371,87	R\$ 2.432,17	R\$ 2.492,47	R\$ 2.552,78	R\$ 2.613,08

1955



ANEXO X

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO

DENOMINAÇÃO: ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

ADVOGADO - Ensino Superior + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta e à comunidade carente; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

BIBLIOTECÁRIO - Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Disponibilizar informações; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de informações e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação para



facilitar o acesso à geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: CAPINEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de limpeza em geral; zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins e de matas; executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal; executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas; executar serviços de desmatamento; dar apoio no combate de eventuais queimadas; recolher e remover resíduos; utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DENOMINAÇÃO: CONTADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

CONTADOR I - Ensino Superior + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Município; apurar os elementos necessários ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

ENGENHEIRO - Ensino Superior + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO



Elaborar, executar e coordenar projetos de obras; acompanhar e responder pela execução de obras; preparar e acompanhar os cronogramas técnico-financeiros dos projetos; elaborar, executar e coordenar as políticas de desenvolvimento urbano; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais; lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento a legislação pertinente; fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais; lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer cumprir a legislação tributária municipal; lavrar auto de infração para imposição de penalidade; informar sobre processo administrativo tributário; orientar o sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, para efeito de cobrança de tributos municipais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: GARI

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO



Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: JARDINEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Plantar culturas diversas; introduzir sementes e mudas em solo, forrando e adubando com cobertura vegetal; efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros; realizar tratamentos culturais; preparar o solo para plantio; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES** - Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria B".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de passageiros e cargas leves; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; preencher formulário de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

- **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** - Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de cargas e transportar mercadorias; manter veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO I



REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de informática básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/ digitação; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público; protocolar documentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Conhecimentos de informática básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/digitação; registros em livros, fichas, realização de cálculos e demais atividades burocráticas do serviço público municipal; auxiliar na Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Controle de Estoque, Compras, Almoxarifado, Recursos Humanos e outras áreas específicas da Administração Direta do Poder Executivo do Município; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, e retenções de imposto de renda; elaborar a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir relatórios, ofícios, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefone; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívida ativa; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** - Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria B"



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Zelar pela manutenção e conservação de veículos e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** - Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria C" ou "D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; operar motoniveladora; regularizar os taludes e espalhar o asfalto dentro dos padrões estabelecidos; operar trator de esteira; operar o rolo compactador de grande porte, patrol e retroescavadeira; registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: SERVENTE DE PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Demolir edificações de concreto, alvenaria e outras; preparar canteiros de obras; limpar a área e compactar solos; efetuar manutenção de primeiro nível,



limpando máquinas e ferramentas; verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos; realizar escavações; preparar massa de concreto e de outros materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Proceder a abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública, proceder à inumação de cadáveres, providenciar a exumação de cadáveres, executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios, atender as normas de segurança e higiene do trabalho, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PSICOLOGO DO CRAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo + registro no órgão de classe competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial das famílias atendidas pelo CRAS; acompanhamento familiar em grupos de convivência; serviço sócio educativo para as famílias cadastradas no CRAS; realizar atendimento psicoterápico; participar do encaminhamento de alunos para atendimento especializado; planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo dos educandos com problemas de aprendizagem; atuar na área de execução, monitoramento e registro dos programas atendidos pelo CRAS; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo + registro no órgão de classe competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Elaborar estudo social das famílias; dar suporte aos Programas Sociais do Município; acolher, ofertar informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço



PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144
RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 - CENTRO
CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO - MINAS GERAIS 14

socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas no CRAS; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO: JORNALISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo + registro no Ministério do Trabalho

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Recolher, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; confeccionar textos para os meios de comunicação do Conselho; realizar cobertura jornalística e fotográfica de eventos e seminários; atender a imprensa viabilizando entrevistas com as pessoas solicitadas; executar outras atividades correlatas.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Córrego Fundo/MG, 21 de agosto de 2013.

JOÃO VAZ DA SILVA
Prefeito Municipal