**LEI COMPLEMENTAR Nº. 101, DE 10 DE JULHO DE 2023.**

**CRIA CARGO E VAGAS NO ANEXO VII E ALTERA QUADROS DOS ANEXOS V, VI, IX E X DA LEI COMPLEMENTAR N°. 066/2017 E ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR 096/2022.**

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

**Art.1º** - O anexo IV da Lei Complementar n°. 096/2017 passa 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$1.393,37** |
| **Capineiro** | **R$1.393,37** |
| **Jardineiro** | **R$1.393,37** |
| **Gari** | **R$1.393,37** |
| **Servente de Pedreiro**  | **R$1.393,37** |
| **Zelador de Cemitério** | **R$1.393,37** |
| **Coletador de Lixo** | **R$1.393,37** |
| **II** | **Oficial Administrativo I** | **R$1.393,37** |
| **Assistente em Serviços de Apoio e Administração****ASA** | **III** | **Fiscal de Obras e Posturas** | **R$1.538,37** |
| **Fiscal de Tributos Municipais** | **R$1.538,37** |
| **Pedreiro**  | **R$1.538,37** |
| **IV** | **Motorista** | **R$1.903,00** |
| **Operador de Máquinas** | **R$1.903,00** |
| **Analista em Administração** **AND** | **V** | **Oficial Administrativo II**  | **R$1.743,48** |
| **VI** | **Técnico em Segurança do Trabalho** | **R$1.800,00** |
| **Especialista em Administração -****ESA** | **VII****VI** | **Bibliotecário** | **R$1.640,94** |
| **VIII** | **Advogado**  | **R$2.666,51** |
| **Contador**  | **R$2.666,51** |
| **Engenheiro civil**  | **R$2.666,51** |
| **Jornalista** | **R$2.661,51** |
| **IX** | **Psicólogo do CRAS** | **R$3.774,13** |
| **Assistente social do CRAS** | **R$3.774,13** |

**Art.2º** - Os anexos V, VI, VII, IX e X da Lei Complementar nº. 066/2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

**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 Incompleto |
| Capineiro  | Ensino Fundamental Incompleto |
| Jardineiro  | Ensino Fundamental Incompleto |
| Gari | Ensino Fundamental Incompleto |
| Servente de Pedreiro  | Ensino Fundamental Incompleto |
| Zelador de cemitério | Ensino Fundamental Incompleto |
| Coletador de lixo | Ensino Fundamental Incompleto |
| 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 Incompleto |
| **Analista em Administração**  **AND** | Oficial Administrativo II | Ensino Médio Completo |
| Técnico em Segurança do Trabalho | Ensino Médio Completo + registro no Conselho de Classe competente |
| **Especialista em Administração** **ESA** | Bibliotecário | Ensino Superior + registro no Conselho de Classe competente |
| 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*** |
| **adsf****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 |
| Coletador de lixo | 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 |
| Técnico em Segurança do Trabalho | 40hs |
| **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  | 08 |
| Capineiro | 06 |
| Jardineiro  | 01 |
| Gari | 03 |
| Servente de Pedreiro  | 04 |
| Zelador de cemitério | 02 |
| Coletador de Lixo | 01 |
| Oficial Administrativo I | 07 |
| Pedreiro | 02 |
| **Assistente em Serviços de Apoio e Administração** **ASA** | Fiscal de Obras e Posturas | 01 |
| Fiscal de Tributos Municipais | 01 |
| Motorista | 08 |
| Operador de Máquinas | 02 |
| **Analista em Administração** **AND** | adsfOficial Administrativo II  | 12 |
| Técnico em Segurança do Trabalho | 01 |
| **Especialista em Administração** **ESA** | Bibliotecário | 01 |
| Advogado  | 02 |
| Contador  | 01 |
| Engenheiro civil  | 01 |
| Jornalista | 02 |
| Psicólogo do CRAS | 01 |
| Assistente Social do CRAS | 01 |
|  | Assistente Social | 01 |

**ANEXO IX**

**TABELA DE PROGRESSÃO NA CARREIRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **GRAU****CLASSE** | **A** | **B****3%** | **C****6%** | **D****9%** | **E****12%** | **F****15%** | **G****18%** | **H****21%** | **I****24%** | **J****27%** | **K****30%** |
| I | R$ 1.393,37 | R$ 1.435,17 | R$ 1.476,97 | R$ 1.518,77 | R$ 1.560,57 | R$ 1.602,38 | R$ 1.644,18 | R$ 1.685,98 | R$ 1.727,78 | R$ 1.769,58 | R$ 1.811,38 |
| II | R$ 1.393,37 | R$ 1.435,17 | R$ 1.476,97 | R$ 1.518,77 | R$ 1.560,57 | R$ 1.602,38 | R$ 1.644,18 | R$ 1.685,98 | R$ 1.727,78 | R$ 1.769,58 | R$ 1.811,38 |
| III | R$ 1.538,37 | R$1.584,52 | R$1.630,67 | R$ 1.676,82 | R$ 1.722,97 | R$ 1.769,13 | R$ 1.815,28 | R$ 1.861,43 | R$ 1.907,58 | R$ 1.953,73 | R$ 1.999,88 |
| IV | R$ 1.903,00 | R$ 1.960,09 | R$ 2.017,18 | R$ 2.074,27 | R$ 2.131,36 | R$ 2.188,45 | R$ 2.245,54 | R$ 2.302,63 | R$ 2.359,72 | R$ 2.416,81 | R$ 2.473,90 |
| V | R$ 1.743,48 | R$ 1.795,78 | R$ 1.848,09 | R$ 1.900,39 | R 1.952,70 | R$ 2.005,00 | R$ 2.057,31 | R$ 2.109,61 | R$ 2.161,92 | R$ 2.214,22  | R$ 2.266,52 |
| **VI** | **R$ 1.800,00** | **R$ 1.854,00** | **R$ 1.908,00** | **R$ 1.962,00**  | **R$ 2.016,00**  | **R$ 2.070,00**  | **R$ 2.124,00** | **R$ 2.178,00** | **R$ 2.232,00** | **R$ 2.286,00** | **R$ 2.340,00** |
| VII | R$ 1.640,94 | R$ 1.690,17 | R$ 1.739,40 | R$ 1.788,62 | R$ 1.837,85 | R$ 1.887,08 | R$ 1.936,31 | R$ 1.985,54 | R$ 2.034,77 | R$ 2.083,99 | R$ 2.133,22 |
| VIII | R$ 2.666,51 | R$ 2.746,51 | R$ 2.826,50 | R$ 2.906,50 | R$ 2.986,49 | R$ 3.066,49 | R$ 3.146,48 | R$ 3.226,48 | R$ 3.306,47 | R$ 3.386,47 | R$ 3.466,46 |
| IX | R$ 3.774,13 | R$ 3.887,35 | R$ 4.000,58 | R$ 4.113,80 | R$ 4.227,03 | R$ 4.340,25 | R$ 4.453,47 | R$ 4.566,70 | R$ 4.679,92 | R$ 4.793,15 | R$ 4.906,37 |



**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 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.

| adsf**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 à 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 tratos culturais; preparar o solo para plantio; zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins; 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**

Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria C, D ou E”

**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, abrir covas e moldar lajes para tampá-las, auxiliar no transporte de caixões, abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita, proceder à inumação de cadáveres, providenciar a exumação de cadáveres, executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios, preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las, atender as normas de segurança e higiene do trabalho, participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e etc., 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 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.

| **DENOMINAÇÃO:** COLETADOR DE LIXO |
| --- |

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Desempenhar suas funções em toda e qualquer campanha ou mutirão referentes à serviços de limpeza em geral; Realizar os serviços de coleta de lixo acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual; Colocar lixo em caminhões ou veículos apropriados e descarregá-lo nos lugares para tal destinado; Obedecer às normas de segurança do trabalho; Coletar o lixo, de todos os setores casa a casa; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato desde que sejam especificas com o cargo; Coletar restos de podas de árvores, , restos de capinação, limpezas de praças e jardins públicos, etc;

| **DENOMINAÇÃO:** TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO |
| --- |

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Completo + curso técnico

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Fazer levantamento e solicitar a compra dos equipamentos e materiais necessários; Analisar acidente(s) do trabalho, registrar e investigar sua(s) causa(s) e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT); Emitir o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); Analisar procedimentos de rotina, indicar medidas e sistemas de proteção coletiva e equipamentos de proteção individual; Trabalhar na prevenção de acidentes do trabalho, entregar e orientar os servidores sobre a maneira correta de uso do(s) equipamento(s) de proteção individual (EPI’s) e suas finalidades; Desenvolver programas de integração prevencionista, palestras, cursos para a redução dos acidentes, e controle de sinistros, e ainda para a melhoria das relações interpessoais e de produtividade nos ambientes de trabalho; Coletar dados e informações capazes de identificar os locais de riscos de acidentes pessoais e materiais, visando a implantação de mecanismos que corrijam as deficiências de máquinas, equipamentos de organização de trabalho, reduzindo assim a possibilidade de interrupção da linha produtiva por eventual ocorrência de acidente de trabalho; Fazer levantamento dos equipamentos de proteção individual (EPI’s), solicitando, quando necessário, sua aquisição; Executar trabalhos que envolvam a segurança dos servidores na prevenção de acidentes, contra incêndios e proteção ao meio ambiente; Aplicar os conhecimentos de segurança do trabalho, elaborar planos, instrumentos de avaliação, programas de segurança, normas e regulamentos internos; Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas; Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras e legislações pertinentes, relativas à sua área de atuação; Promover atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores, com finalidade de evitar acidentes; Propor e apresentar relatórios com medidas que visem o saneamento de doenças ocupacionais; Propor e apresentar relatórios com medidas saneadoras quanto aos fatores ambientais no trabalho, identificando agentes agressivos e propondo sua eliminação ou controle; Propor medidas e apresentar relatórios, visando sanar fatores insalubres no trabalho; Preencher mapas, elaborar relatórios, criar projetos e efetuar registros a serem enviados ao setor de medicina do trabalho; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, visando melhorias na organização dos serviços; Estar capacitado para procurar novos conhecimentos e atualização; Auxiliar na elaboração de especificações técnicas necessárias à contratação de serviços e compra de materiais, utensílios e equipamentos, relativos à sua área de atuação; Articular-se com profissionais de outras áreas, provendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades do setor; Responsabilizar -se pelos envios do e-social relacionados a area de atuação; Estabelecer com os servidores e chefias imediatas, procedimentos que permitam atuação conjunta, entre os diversos setores, frente aos acidentes de trabalho e sinistros; Divulgar conhecimentos sobre as necessidades da segurança em benefício dos servidores e do Município; Zelar pela conservação e uso adequado do(s) equipamento(s) e material(is) sob sua responsabilidade, bem como do seu local de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas, determinadas por superior imediato.

**Art. 3º –** As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 4º –** É parte integrante desta Lei o impacto orçamentário e financeiro.

**Art. 5º –** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições legais anteriores sobre a mesma matéria.

Córrego Fundo/MG, 10 de julho de 2023.

**DANILO OLIVEIRA CAMPOS**

Prefeito