

## LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2009

*“Dispõe sobre alteração no ANEXO I - Quadro de Pessoal de Cargo Efetivo, Denominação, número de vagas, carga horária, formação e vencimento que se refere o art. 64 da Lei 005/2005, Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de São Geraldo da Piedade/MG alterada pela Lei complementar 07/2007”.*

O Prefeito Municipal de São Geraldo da Piedade, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

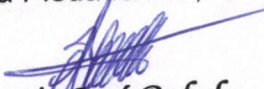
**FAZ** saber que a Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade/MG aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art.1º** - O ANEXO I - Quadro de Pessoal de Cargo Efetivo, Denominação, número de vagas, carga horária, formação e vencimento da Lei 005/2005 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de São Geraldo da Piedade alterada pela Lei complementar 007/2007, terá a seguinte redação, conforme Quadro em anexo.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

São Geraldo da Piedade/MG, 1º de junho de 2009.

  
**Antonio José Rabelo**  
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos em:

01 / 06 / 2009

Esadela

Elizângela Cássia e Silva Rabelo

# ANEXO I

## CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORARIA	FORMAÇÃO	VENCIMENTO R\$
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08	240	Ensino Fundamental	490,50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	240	Ensino Fundamental Completo	465,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	80	240	Alfabetizado	465,00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	02	240	Ensino Médio Completo	465,00
BOMBEIRO	04	240	Alfabetizado	555,90
CALCETEIRO	06	240	Alfabetizado	555,90
CARPINTEIRO	04	240	Alfabetizado	555,90
DIGITADOR	08	240	Ensino Fundamental Completo + Conhecimento em Informática	465,00
ENGENHEIRO CIVIL	01	240	Curso Superior+ Registro no Órgão Próprio.	2.200,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	240	Curso Superior+ Registro no Órgão Próprio.	1.850,00
ELETRICISTA	02	240	Alfabetizado	599,50
FISCAL DE OBRAS	04	240	Alfabetizado + Conhecimento na Área	465,00
FISCAL DE RENDAS	04	240	Ensino Médio Completo +	465,00

MOTORISTA "B"	05	240	na Área Alfabetizado + CNH "B"	577,70
MOTORISTA "C"	03	240	Alfabetizado + CNH "C"	686,70
MOTORISTA "D"	20	240	Alfabetizado + CNH "D"	795,70
OPERADOR DE MAQUINAS N-1	08	240	Alfabetizado + CNH "C"	465,00
OPERADOR DE MAQUINAS N-2	02	240	Alfabetizado + CNH "D"	872,00
PEDREIRO	12	240	Alfabetizado	555,90
PINTOR	04	240	Alfabetizado	555,90
SERVEnte ESCOLAR	21	240	Alfabetizado	465,00
SOLDADOR	02	240	Alfabetizado	654,00
SERRALHEIRO	003	240	Alfabetizado	817,50
TECNICO AGRÍCOLA	03	240	Curso técnico Especifico	959,20
TELEFONISTA	04	240	1º grau completo	465,00
TRABALHADOR BRAÇAL	40	240	Alfabetizado	465,00
VIGIA	10	240	Alfabetizado	465,00
BIBLIOTECARIO	02	240	Superior Incompleto	599,50
NUTRICIONISTA	02	240	Curso Superior+ Registro no Órgão Próprio.	1.090,00

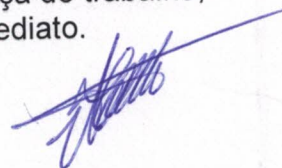
CORRELAÇÃO DE CARGO	
CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;
- Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços;
- Desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista em veículos de transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- Entregar encomendas e mercadorias;
- Executar tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais;
- Executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras;
- Realizar atividades de cuidados com animais e limpeza de currais;
- Executar serviços referentes a captura de animais, encaminhando-os a locais específicos;
- Fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeiras, lixos, entulhos, capinas etc, promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos;
- Limpar todas as dependências da Prefeitura, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação;
- Preparar, cozinhar e servir refeições e lanches;
- Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura;
- Executar serviços de calçamento de ruas;
- Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato e auxiliando na construção de pontilhão e mata-burro;
- Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepulturas;
- Auxiliar o Oficial de Serviços na execução suas tarefas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



## **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação.

## **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Executar, avaliar, acompanhar ou periciar projetos que produzam impacto ambiental, e/ou projetos que objetivem redução de impactos ambientais instalados. Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; execução de Desenho Técnico; executar outras atividades inerentes à função e o/ou determinadas pelos superiores hierárquicos e outros.

