



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

PROJETO DE LEI Nº 1.668/2014

Altera níveis salariais
Do quadro permanente da Estrutura da
Prefeitura de Jacuí

A câmara de Jacuí, Estado de Minas Gerais aprova, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei

Artigo 1º - Ficam alterados os níveis salariais dos cargos de Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviço de Saúde, Auxiliar Geral de Serviços Administrativos, Cantineira, Serviçal, Auxiliar de Obras e Serviços e Reciclador.

Artigo 2º - Os níveis de tabela para apuração dos valores do salário dos cargos efetivos e perspectiva de variação salarial estão contidos nos anexos.

Artigo 3º - As despesas criadas pelo art. 1º desta Lei, por se tratar de despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme artigo 16 e 17 e seus parágrafos da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a compensação de recursos, desta feita não será necessário, tendo em vista estarem os mesmo previstos e pactuados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Jacuí, 25 de Abril de 2014.


JOSE CARLOS ARANTES
Presidente

		CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ	
Projeto de Lei nº	1.668	de	25/04/2014
APROVADO por	08	votos a	0
Sala das Sessões	25	de	Abril de 2014.
 José Carlos Arantes Presidente			



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

PROJETO DE LEI Nº 1.668/2014.

Altera níveis salariais
Do quadro permanente da Estrutura da
Prefeitura de Jacuí

A câmara de Jacuí, Estado de Minas Gerais aprova, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei

Artigo 1º - Ficam alterados os níveis salariais dos cargos de Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviço de Saúde, Auxiliar Geral de Serviços Administrativos, Cantineira, Serviçal, Auxiliar de Obras e Serviços e Reciclador.

Artigo 2º - A alteração dos cargos acima se deve a defasagem salarial anual.

§ **Único** – Os níveis de tabela para apuração dos valores do salário dos cargos efetivos e perspectiva de variação salarial estão contidos nos anexos.

Artigo 2º - As despesas criadas pelo art. 1º desta Lei, por se tratar de despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme artigo 16 e 17 e seus parágrafos da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a compensação de recursos, desta feita não será necessário, tendo em vista estarem os mesmo previstos e pactuados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Jacuí, 11 de Abril de 2014.

DAVID DE SOUZA MIRANDA
Prefeito

Recebi em: 24/04/2014

Ass.: Geraldo Sérgio Pereira

Geraldo Sérgio Pereira
Assessor Parlamentar



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ANEXO I RELAÇÃO DOS CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar de Consultório Odontológico	701,94 a 895,86	02	40
Auxiliar de Serviço de Saúde	701,94 a 895,86	03	30
Auxiliar Geral de Serviços Administrativos	668,50 a 853,21	05	40
Cantineira	668,50 a 853,21	10	40
Serviçal	668,50 a 853,21	19	40
Auxiliar de Obras e Serviços	701,94 a 895,86	27	40
Reciclador	701,94 a 895,86	11	40



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ANEXO II **Quadro de Cargos Efetivos**

Grupo de Atividade – Serviços Médicos e Sociais

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Grupo de Atividade – Serviços Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
CANTINEIRA	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
SERVIÇAL	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Grupo de Atividade – Obras e Serviços Públicos

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
RECICLADOR	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ANEXO III

Descrição das Atividades dos Cargos De Provimento Efetivo

Grupo de Atividades – Serviços Médicos e Sociais

Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo e Curso de Atendente de Consultório Dentário promovido pela Associação Brasileira de Odontologia, com respectivo registro profissional

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

Atribuições Típicas:

- preparar os pacientes para as consultas;
- auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;
- ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- participar de atividades de educação em saúde bucal;
- auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas;
- recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados;
- executar tarefas afins.

Cargo: Auxiliar de Serviço de Saúde

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio aos serviços de saúde

Atribuições Típicas:

- efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde;
- levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde;



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

- recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação;
- orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacinas;
- pesar e medir pacientes;
- organizar arquivos e fichários;
- realizar trabalhos de datilografia referentes à área de saúde;
- executar outras atividades afins.

Grupo de Atividades – Serviços Gerais

Cargo : Auxiliar Geral de Serviços Administrativos

Requisito para provimento: 4ª série do ensino fundamental

Descrição Sintética : Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas:

- prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- entregar e buscar correspondências e documentos;
- receber e distribuir correspondências;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- fazer pacotes e embrulhos;
- atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

- auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondências, entre outras;
- operar máquinas copiadoras;
- auxiliar na execução de atividades de operação de som;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins.

Cargo : Cantineira

Requisito para provimento: Alfabetizado

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas;

Atribuições Típicas:

- preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições;
- lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- tomar conta da cantina escolar, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- cuidar de crianças;
- auxiliar na confecção de materiais de apoio às atividades de ensino e recreação;
- fazer pequenos mandados;
- conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- executar outras tarefas afins;



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Cargo: Servçal

Requisito para Provimento: Alfabetizado

Descrição Sintética: compreende as atribuições destinadas ao serviço de varrição, limpeza e arrumação das dependências das repartições públicas municipais;

Atribuições Típicas:

- varrer, limpar, lavar e arrumar as áreas internas e externas das dependências de repartições municipais;
- limpar e lavar paredes, pisos e banheiros;
- limpar móveis e utensílios;
- fechar e abrir portas, janelas e portões;
- acender e apagar luzes;
- ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- fazer e servir café;
- preparar e servir refeições ligeiras;
- lavar os utensílios de cozinha e cantina;
- transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais utilizados nas repartições públicas municipais;
- solicitar os materiais necessários à execução de suas atividades;
- conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;
- executar outras tarefas afins;



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Grupo de Atividades – Serviços e Obras Públicas

Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços

Requisito para Investidura: Alfabetizado

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições Típicas:

- capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- carregar e armar equipamentos de topografia;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- limpar veículos e máquinas pesadas;
- executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
- fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

- acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo;
- auxiliar ao motorista do caminhão;
- verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos;
- manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação da rede de água e esgotos;
- auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação de material metálico e não-metálico, de alta e baixa pressão;
- auxiliar na confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras;
- lixar, amassar, aparelhar, esmerilhar, encerar e aplicar acabamentos para pinturas;
- preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;
- realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto;
- manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- realizar a poda de árvores;
- instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais;
- escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos;
- providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta;
- instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação;
- reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações;
- instalar válvulas e sifões;
- instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados ou plásticos e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc;
- efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos;
- efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local;
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- auxiliar na construção de carneiras e outros serviços correlatos;
- efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado;
- auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações superiores;
- orientar visitantes na localização de túmulos;
- preparar e efetuar armações;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Reciclador

Requisito para Investidura: Alfabetizado

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realização da reciclagem de produtos.

Atribuições Típicas:

- recepcionar o material coletado, separando e dividindo o mesmo de acordo com a composição material e orgânica;
- proceder ao deslocamento necessário do material coletado e disposto em espaço apropriado, objetivando a transformação do material reciclado em adubo orgânico, observadas as normas técnicas;

