PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

LEI Nº 726, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

CERTIDÃO
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - MG
Certifico que a Lei nº 726/2013
foi publicado no edital de avisos afixado no saguão
da Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande - MG
Em 25 / 04 / 2013
Responsável

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e, eu Prefeito Municipal em seu nome sanciono e promulgo a seguinte **LEI:**

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º - Os atuais cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande ficam adequados à classificação estabelecida nos quadros anexos a esta lei.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - servidor - a pessoa legalmente investida em cargo público ou designado para a função Pública e Cargo em Comissão;

II - cargo público - o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei em número certo;

III - cargo efetivo - aquele provido em caráter permanente, por pessoa aprovada e classificada em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - cargo em comissão - aquele provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, expressamente considerado em lei, de livre nomeação e exoneração;

V - cargo de carreira - o que se escalona em classes, destinado a provimento privativo de seus titulares;

VI - função pública autônoma - o posto oficial de trabalho na administração municipal, não integrado na categoria jurídica de cargo ou emprego público;

VII - função gratificada - a vantagem acessória aos vencimentos pelo efetivo exercício de cargo de chefia ou desempenho de função de confiança;

VIII - carreira - o conjunto de classes da mesma profissão ou atividade escalonada segundo a hierarquia do serviço;

IX - nível ou padrão - a referência numérica a qual corresponde um vencimento base da tabela de vencimentos;

X - grupo - o conjunto de classes caracterizadas quanto ao tipo de desempenho, grau de escolaridade e experiência requeridos para a realização do trabalho;

XI - classe - o conjunto de cargos da mesma natureza, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

XII - vencimento - a retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondendo ao nível fixado nesta lei;

XIII - vantagem - o acréscimo pecuniário ao vencimento, concedido a título definitivo ou transitório ao servidor, em razão de condições pessoais previstas em lei;

XIV - remuneração - a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento e das vantagens;

XV - nomeação - o ato inicial do procedimento de investidura do servidor em cargo público, que se completa com a posse e o exercício.

XVI - subsídio - a retribuição pecuniária, em parcela única, aos ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, fixado pelo Poder Legislativo.

CAPÍTULO II

Da Composição do Quadro

Art. 3º - O Quadro Geral dos Servidores - QGS - da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande é constituído pelo Quadro de Cargos Efetivos e em Comissão, como previsto no **ANEXO I** desta lei.

Art. 4º - As classes de cargos em comissão dividem-se nos seguintes grupos:

I - **Grupo de Assessoramento - AS**, compreendendo as atividades de assessoria direta ao Prefeito ou aos Secretários Municipais;

II - **Grupo de Chefia - CH**, compreendendo as atividades de chefia de divisão e coordenação;

CAPÍTULO III

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 5º - O servidor ocupante de cargo do Quadro Geral de Servidores - QGS - fará jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da faixa da respectiva classe, cujo valor é fixado na tabela de vencimentos, ANEXO III.

§ 1º - Não haverá redução proporcional de vencimento quando a redução da jornada for em virtude de atividade profissional perigosa ou nociva à saúde, nos casos previstos na legislação federal.

§ 2º - O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal prevista no quadro geral de servidores.

Art. 6º - O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão deverá optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo.

§ 1º - Terá direito à gratificação pelo exercício de cargo em comissão, de que trata o caput deste artigo, o servidor designado para exercer, em substituição, cargo em comissão, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º - O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo em comissão deverá ter contado seu tempo de efetivo exercício do cargo comissionado para efeito de concessão dos benefícios, vantagens e estabilização.

§ 3.º - O vencimento dos servidores efetivos do quadro geral, contemplarão níveis de titulação devidamente reconhecido pelo **Ministério da Educação**, atribuída no percentual de :

I – 10% (dez por cento) para os portadores de diploma de graduação;

II – 10% (dez por cento) para os portadores de diploma "latu sensu".

Art. 7º - A critério do Prefeito, o servidor efetivo designado para exercer função de confiança, fará jus a gratificação de até 30 % (trinta por cento) sobre seu vencimento.

Parágrafo único – As designações para exercer funções de confiança serão efetivadas por Portaria do Prefeito e constará o percentual da gratificação.

Art. 8º .- A título de revisão geral anual, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar a partir de 1º de janeiro de cada exercício, o vencimento base dos servidores dos quadros de efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas, em percentual a ser definido em lei específica.

CAPÍTULO IV

Da Progressão Horizontal

Art. 9 -. Progressão Horizontal é a elevação do vencimento do servidor ao nível imediatamente posterior da faixa de vencimento de sua respectiva classe.

Art. 10 - O servidor tem direito à progressão horizontal em sua classe, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - ter estado em efetivo exercício no mesmo nível, pelo período de 730 (setecentos e trinta) dias, no qual são admitidas até 15 (quinze) faltas, justificadas ou não;

II - obter, durante os 02 (dois) anos do período aquisitivo a que se refere o inciso anterior, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos distribuídos em avaliação de desempenho.

§ 1º - Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor efetivo exercer cargo em comissão;

§ 2º- Nos casos de promoção, o tempo de exercício na classe anterior, já iniciado desde a última progressão, quando inferior a 730 (setecentos e trinta) dias, somar-se-á ao que vier a ser obtido na nova classe, para efeito de nova progressão horizontal;

§ 3º - Para obter a progressão horizontal o servidor não poderá ter sofrido punição disciplinar nos 06 (seis) meses que antecederem a abertura do procedimento;

§ 4º - O servidor que tiver acesso ao outro nível através dos requisitos citados, terá um reajustamento equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do nível anterior, até completar 35 (trinta e cinco) anos de serviço na Prefeitura;

§ 5º - A progressão horizontal ocorrerá sempre dentro dos cargos e ou funções da respectiva classe, constituindo em melhoria de vencimentos.

§ 6º - A primeira progressão ocorrerá, automaticamente, com a aprovação no estágio probatório.

Art. 11 - As progressões serão efetivadas mensalmente para os servidores que satisfizerem, integralmente, as condições na data em que este houver completado o período aquisitivo para a progressão horizontal.

§ 1º - A contagem de tempo para novo período aquisitivo será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior;

§ 2º - É vedado, num mesmo período aquisitivo, conceder ao servidor, progressão por mais de um nível;

§ 3º - Para integração do período aquisitivo de que trata o § 1º. do art. 10, não serão computados os afastamentos de qualquer espécie, salvo os casos de:

I - férias regulamentares;

II - licença-prêmio;

III - licença à gestante ou para tratamento de saúde;

IV - casamento; luto por falecimento do cônjuge, filhos, pais ou irmãos; nascimento de filho e doação de sangue;

V - convocação para júri ou serviço militar;

VI - no caso de reintegração no serviço público.

CAPÍTULO V

Da Avaliação de Desempenho

Art. 12 - O servidor da Prefeitura terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurarem os seguintes requisitos:

I - iniciativa e interesse;

II - pontualidade e assiduidade;

III - cooperativismo;

IV - responsabilidade;

V - exatidão e qualidade do trabalho;

VI - adaptação aos cargos e às tarefas;

VII - integração ao órgão;

VIII - motivação;

IX - quantidade de trabalho e produção;

X - reconhecimento dos níveis hierárquicos.

Art. 13 - A avaliação de desempenho será feita por comissão designada para este fim, segundo critérios normativos baixados em regulamento, assegurando-se ao servidor o direito de discutir e assinar a avaliação, desde que não atinja a média para progressão.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 14 - Os atuais servidores públicos municipais efetivos e os aposentados ficam, também, enquadrados no novo Quadro Geral dos Servidores – QGS.

Art. 15 - A carreira do pessoal do Magistério Municipal será regulada por lei específica.

Art. 16 - O Quadro Suplementar é constituído de cargos criados em leis anteriores, ocupados por servidores efetivos e que se extinguirão pela vacância.

Art. 17 - Revogam-se as leis municipais 482/07, 498/07, 505/08, 519/08, 531/08, 532/08, 534/08, 535/08, 559/09, 566/09, 595/09, 619/10, 633/10, 646/11, 668/11, 684/12; 688/12, 694/12.

Art. 18 - Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta lei os anexos I, II, III, IV , V e VI, que estabelecem respectivamente:

a) Anexo I – Quadro Geral dos Servidores; Quadro comparativo da situação funcional anterior e atual;

b) Anexo II – Descrição dos cargos efetivos, comissão e dos agentes políticos;

c) Anexo III – Tabela de Vencimentos dos cargos de provimento efetivo;

d) Anexo IV – Avaliação de desempenho.

e) Anexo V - Quadro de Agentes Políticos

Art. 19 – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente destinada a cobrir despesas necessárias ao fiel cumprimento da presente lei.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, 25 de Abril de 2013.

MARCIO VALERIANO CORREA
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. QUADRO GERAL DOS SERVIDORES:

SÍMBOLO, DESCRIÇÃO DO CARGO, VENCIMENTOS E VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

GRUPO HIERÁRQUICO, DESCRIÇÃO, LOTAÇÃO NUMÉRICA E JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

2. QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS EFETIVOS: SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

1 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
	1-GRUPO DE ASSESSORAMENTO	**VENCIMENTO**	
AS.01	**CHEFE DE GABINETE**	**R$ 1.820,00**	**01**
AS.02	**ASSESSOR JURÍDICO**	**R$ 3.100,00**	**04**
AS.03	**CONTROLADOR GERAL**	**R$ 2.750,00**	**01**
AS.04	**ASSESSOR DE GABINETE**	**R$ 1.108,87**	**01**
AS.05	**ASSESSOR ADMINISTRATIVO**	**R$ 850,00**	**01**
AS.06	**SECRETÁRIO ADJUNTO**	**R$ 1.596,61**	**09**
2- GRUPO DE CHEFIA			
CH.01	**CHEFE DE DIVISÃO**	**R$ 895,59**	**26**
CH.02	**COORDENADOR DE CRECHE**	**R$ 1.021,33**	**01**
CH.03	**COORDENADOR DO PROCON**	**R$ 678,00**	**01**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
GRUPO HIERÁRQUICO (GH)	**CARGO**	**LOTAÇÃO NUMÉRICA**	**JORNADA SEMANAL**
I	Agente Sanitário	01	40 h
	Auxiliar de Limpeza Urbana	25	44 h
	Auxiliar de Serviços Gerais	80	44 h
	Coveiro	02	44 h
	Servente de Obras	11	44 h
	Vigilante	14	40 h
	Viveirista	08	40 h
II	Auxiliar Administrativo	10	40 h
	Recepcionista	06	40 h
III	Monitor de Creche	01	40 h
IV	Assistente Administrativo	20	40 h
	Auxiliar de Enfermagem	02	30 h
	Fiscal Municipal de Obras	01	40 h
	Fiscal Municipal Sanitário	01	40 h
	Fiscal Municipal de Tributos	01	40 h
	Secretário Escolar	06	40 h
V	Motorista	15	44 h
	Operador de Máquinas Leves	06	44 h
	Mecânico	01	44 h
	Técnico em Contabilidade	03	40 h
	Técnico em Enfermagem	23	40 h
	Técnico em Agropecuária	01	40 h
VI	Fonoaudiólogo	01	20 h
	Nutricionista	01	20h
	Operador de Máquinas Pesadas	03	44 h
	Operador de Raio-X	03	24 h
VII	Fisioterapeuta	01	30 h
VIII	Farmacêutico/Bioquímico	01	40 h
	Assistente Social	01	30 h
	Enfermeiro	05	40 h
IX	Médico Veterinário	01	40 h
	Psicólogo	01	30 h
X	Odontólogo	02	20 h

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

2 - QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS EFETIVOS SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Agente Sanitário	Agente Sanitário
Auxiliar de Limpeza Urbana	Auxiliar de Limpeza Urbana
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Coveiro	Coveiro
Gari	Auxiliar de Limpeza Urbana
-	Servente de Obras
Vigilante	Vigilante
-	Viveirista
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Recepcionista	Recepcionista
Monitor de Creche	-
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Fiscal Municipal de Obras	Fiscal Municipal de Obras
Fiscal Municipal Sanitário	Fiscal Municipal Sanitário
Fiscal Municipal de Tributos	Fiscal Municipal de Tributos
Motorista	Motorista
Operador de Máquinas Leves	Operador de Máquinas Leves
Mecânico	Mecânico
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
-	Técnico em Enfermagem
Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas
Operador de Raio-X	Operador de Raio-X
Assistente Social	Assistente Social
Enfermeiro	Enfermeiro
Farmacêutico/Bioquímico	Farmacêutico/Bioquímico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Nutricionista	Nutricionista
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Engenheiro Civil	-
Psicólogo	Psicólogo
Veterinário	Médico Veterinário
Odontólogo	Odontólogo
Médico	-
Médico Plantonista-	-

ANEXO II –
DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- AGENTE SANITÁRIO***	**GH :** ***I***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: *Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;* *1. Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;* *2. Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;* *3. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;* *4. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;* *5. Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;* *6. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.* *7. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho;* *8. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *2.º Grau Completo*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA***	**GH :** ***I***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Varrer e coletar lixo acumulado em logradouro público e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados;*
2. *Fazer capinas e podas em logradouros públicos;*
3. *Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, fazendo uso constante dos equipamentos de proteção individual;*
4. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *4ª série do 1º grau*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS***	**GH :** ***I***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: *1. Limpar todas as dependências do local em que está lotado, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação.* *2. Preparar, cozinhar, servir refeições e lanches;* *3. Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura;* *4. Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade;* *5. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* *6. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *4.ª Série do 1.º Grau*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- SERVENTE DE OBRAS***	**GH :** ***I***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Executar serviços de plantio e poda de árvores, roçada e capina em logradouros públicos.*
2. *Realizar o recolhimento de lixos e entulhos em serviços de obras e logradouros públicos;*
3. *Executar atividades manuais semi-qualificadas em edificações, vias públicas, rodovias e congêneres;*
4. *Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais;*
5. *Executar trabalhos de desentupimentos de rede de esgoto sanitário;*
6. *Executar serviços de obras de arte e drenagens em vias urbanas e rodovias, bem como a limpeza da faixa de domínio das estradas municipais;*
7. *Auxiliar na operação de máquinas e equipamentos;*
8. *Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade;*
9. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
10. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *Alfabetizado*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- COVEIRO***	**GH :** ***I***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: *1. Proceder a inumação de cadáveres;* *2. Abrir e fechar covas;* *3. Cuidar da limpeza e manutenção do cemitério municipal;* *4. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* *5. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Alfabetizado*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- VIGILANTE***	**GH :** ***I***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: *1. Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos do Município.* *2. Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos próprios, obras, acampamento de obras e logradouros públicos do Município.* *3. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;* *4. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *4.º Série do 1.º Grau*	

DESCRIÇÃO DO CARGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GH :**
- VIVEIRISTA	***I***

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Executar serviços de plantio, poda, coleta e preparo de mudas;*
2. *Zelar pela conservação do Viveiro de mudas municipal;*
3. *Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços*
4. *Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;*
5. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

***INSTRUÇÃO**: 4.º Série do 1.º Grau*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- AUXILIAR ADMINISTRATIVO***	**GH :** ***II***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Executar serviços eventuais de datilografia e digitação de média complexidade;*
2. *Auxiliar nos serviços de:*

- *preenchimento de fichas e formulários;*
- *elaboração e controle de cálculos aritméticos semi-complexos;*
- *conferir documentos de diversos tipos;*
- *redigir minutas diversas;*
- *operar equipamentos de contabilidade;*
- *escriturar documentos contábeis;*
- *atendimento e recepção do público;*

3. *Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;*
4. *Desempenhar atividades correlatas que forem atribuídas pelo Chefe Imediato;*
5. *Zelar pelo Patrimônio físico, ético e moral da Prefeitura.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *1.º Grau Completo*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- RECEPCIONISTA***	**GH :** ***II***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Prestar informações e anotar recados do público em geral;*
2. *Atender servidores e público em geral;*
3. *Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura;*
4. *registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários;*
5. *Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis;*
6. *Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário;*
7. *Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, telex e fac-símile.*
8. *Manter atualizada a relação de números de telefone de interesse da Prefeitura.*
9. *Manusear catálogo telefônico;*
10. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
11. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2.º Grau Completo.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- MONITOR DE CRECHE***	**GH :** ***III***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Coordenar grupos de crianças da creche, desenvolvendo atividades de caráter psicológico.*
2. *Acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene das crianças da creche.*
3. *Manter contato com os pais e responsáveis das crianças mediante reunião na unidade.*
4. *Auxiliar no processo de entrosamento das crianças com a comunidade.*
5. *Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;*
6. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º Grau Completo*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO***	**GH :** ***IV***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Prestar serviços de digitação;* 2. *Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;* 3. *Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;* 4. *Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho;* 5. *Prestar serviços de atendimento e recepção ao público;* 6. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *2º grau completo.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- AUXILIAR DE ENFERMAGEM***	**GH:** ***IV***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Promover a educação sanitária e epidemiológica do município;*
2. *trabalhar a saúde coletiva do município;*
3. *Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos;*
4. *Fazer o acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento de urgência;*
5. *Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura);*
6. *Fazer visitas domiciliares a pacientes;*
7. *Auxiliar o profissional de medicina na execução de suas tarefas;*
8. *Fazer a limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização de material;*
9. *Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população;*
10. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
11. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *1º grau completo com autorização do Conselho de Classe.*

MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE - MG
GABINETE DO PREFEITO
Rua Manoel Calango, 172 – Centro – 38.755-000 - Lagoa Grande - MG
PABX: (34) 3816-2908 / gabinete@lagoagrande.mg.gov.br
Administração 2013/2016

CERTIDÃO
ura Municipal de Lagoa Grande - MG
que a lei n: 826/15
icado no quadro geral de avisos no saguão
da Prefeitura Mun. de Lagoa Grande - MG
03 / 12 / 2015
Responsável

LEI N. 826, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

TRAZ ALTERAÇÕES NO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N. 726/2013.

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, APROVOU e, eu, Prefeito Municipal em seu nome sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica alterado o quadro descritivo do cargo de Fiscal Municipal de Obras do Anexo I da Lei Municipal n.726, de 25 de abril de 2013, passado a vigorar com a seguinte redação:

"DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ***GH:***
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS *IV*

REGIME JURÍDICO:
ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística.;*
2. *Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento Técnico Municipal;*
3. *Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;*
4. *Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal;*
5. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.*
6. *Efetuar diligências destinadas à verificação e fiscalização com relação ao cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a*

apuração de dados de interesse do Fisco, bem como fornecer orientações ao contribuinte;

7. *Realizar lançamentos de créditos tributários, dívidas e ativas;*
8. *Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades encontradas;*
9. *Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de atuação;*
10. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:
INSTRUÇÃO: 2º grau completo".

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, 03 de dezembro de 2015.

MÁRCIO VALERIANO CORRÊA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS***	**GH :** ***IV***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;*
2. *Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento Técnico Municipal;*
3. *Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;*
4. *Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal;*
5. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.*
6. *Efetuar diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes.*
7. *Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades encontradas.*
8. *Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de atuação.*
9. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º grau completo.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:	**GH :**
- FISCAL MUNICIPAL SANITÁRIO	***IV***

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante:*
   - *a fiscalização permanente;*
   - *a lavratura de autos de infração e encaminhamento à municipalidade para aplicação de multas;*
   - *a interdição de estabelecimentos;*
   - *a apreensão de bens e mercadorias;*
   - *o cumprimento de diligências;*
   - *informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão.*
2. *Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro técnico municipal;*
3. *Fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam e fabricam alimentos;*
4. *Coleta de amostra para análise laboratorial;*
5. *Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental;*
6. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º grau completo.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS***	**GH :** ***IV***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante:*
   - *a fiscalização e orientação de entidades sujeitas à obrigação tributária.*
   - *A lavratura de auto de infração e a imposição de penalidades.*
   - *A informação de processo tributário administrativo.*
2. *Coletar dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.*
3. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º grau completo.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- SECRETÁRIO ESCOLAR***	**GH :** ***IV***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Organizar os serviços de Secretaria e arquivo;*
2. *Elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos e autoridades do Poder Público;*
3. *Redigir e expedir correspondência oficial,submetendo-a à Assinatura do Diretor;*
4. *Manter-se atualizado em relação a legislação vigente para o Ensino;*
5. *Manter-se em dia toda escrituração da escola e documentos relativos à vida escolar do aluno;*
6. *Manter sob guarda, o arquivo e o material da Secretaria;*
7. *Assinar juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar dos alunos;*
8. *Fazer mensalmente controle de quitação das contribuições dos alunos de acordo com as normas estabelecidas;*
9. *Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;*
10. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º grau completo.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- MOTORISTA***	**GH :** ***V***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. ***Dirigir veículos de passageiros e de cargas leves até 1.500 kg (CNH categoria "C";*** 2. ***Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;*** 3. ***Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;*** 4. ***Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 1.500 kg (CNH categoria "D");*** 5. ***Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.***	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO: Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"*** **(item 1) e "D" (item 4)**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: ***- OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES***	**GH :** ***V***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Operar máquinas leves como: tratores de pneus com implemento e rolos compactadores;* 2. *Zelar pelo equipamento;* 3. *Fazer o ponto diário de atividades do equipamento;* 4. *Cuidados básicos de mecânica e lubrificação, quando estiver fora do pátio da oficina;* 5. *Fazer abastecimento das máquinas;* 6. *Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos nas máquinas;* 7. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 8. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *alfabetizado, e carteira nacional de habilitação, categoria "B"*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- MECÂNICO***	**GH :** ***V***

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento;*
2. *Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção, freios e suspensão, substituindo peças desgastadas ou danificadas, tais como: eixo de manivelas, manuais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, rolamentos, buchas, carburadores e outras;*
3. *Desmontar e montar motores de máquinas pesadas, tais como: motoniveladoras, tratores e outras, fazendo os reparos necessários;*
4. *Fazer limpeza na máquina e verificar as condições de funcionamento bem como localizar defeitos, caso não sejam conhecidos;*
5. *Socorrer veículos da Prefeitura, fora do local de trabalho;*
6. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
7. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *alfabetizado.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- TÉCNICO EM CONTABILIDADE***	**GH :** ***V***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Providência registro contábil de receitas, despesas e patrimonial;*
2. *Acompanhar a execução orçamentária, levantar balancetes mensais e balanços gerais para análise dos resultados financeiros;*
3. *Desenvolver atividades a nível de 2º grau (técnico) relacionadas à sua área de atuação, executando tarefas, em atendimento à chefia e a demanda de trabalhos;*
4. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
5. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º grau completo – Técnico em Contabilidade, com Registro profissional junto ao Conselho de Classe.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- TÉCNICO EM ENFERMAGEM***	**GH :** ***V***

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Executar atividades assistindo o enfermeiro no planejamento, na programação das atividades da assistência de enfermagem na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados ao paciente durante a assistência á saúde.*
2. *Executar outras atividades afins.*
3. *Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população*
4. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho*
5. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *2º grau completo – Técnico em Enfermagem, com Registro profissional junto ao Conselho de Classe.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA***	**GH :** ***V***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Auxiliar o veterinário na fiscalização e cumprimento de todas as normas relativas a criação, abate e distribuição de todos os produtos de origem animal, sobretudo daqueles destinados ao consumo humano;*
2. *Auxiliar o veterinário na fiscalização do cumprimento das normas de caráter obrigatório da política sanitária animal;*
3. *Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura;*
4. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
5. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

***INSTRUÇÃO**: 2.º Grau Técnico específico, com Registro Profissional junto ao Conselho de Classe.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- FONOAUDIÓLOGO***	**GH :** ***VI***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 2. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 3. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS***	**GH :** ***VI***

REGIME JURÍDICO:

ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos.*
2. *Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas.*
3. *Fazer o ponto diário de atividades do equipamento.*
4. *Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados.*
5. *Operar máquinas pesadas como: retro-escavadeira, tratores de esteiras, carregadeiras de pneus e motoniveladoras;*
6. *Observar sempre as normas de segurança e higiene do trabalho.*
7. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: *4.ª série do primeiro grau e carteira nacional de habilitação, categoria "C"*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- OPERADOR DE RAIO X***	**GH :** ***VI***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Operar aparelho de raio X;* 2. *Revelar filmes;* 3. *Cuidar de sua manutenção e conservação;* 4. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 5. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *2.º Grau Completo – Técnico em Radiologia com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	
INSALUBRIDADE: *40% (quarenta por cento) do salário base.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- NUTRICIONISTA***	**GH :** ***VI***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: *4. Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* *5. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* *6. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- FISIOTERAPEUTA***	**GH :** ***VII***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 2. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 3. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO***	**GH :** ***VIII***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 4. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 5. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 6. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- ENFERMEIRO***	**GH :** ***VIII***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 2. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 3. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango -- 172 -- Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- ASSISTENTE SOCIAL***	**GH :** ***VIII***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 4. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 5. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 6. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- MÉDICO VETERINÁRIO***	**GH :** ***IX***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 2. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 3. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- PSICÓLOGO***	**GH :** ***IX***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 4. *Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* 5. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* 6. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo com registro profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO*:* ***- ODONTÓLOGO***	**GH :** ***X***
REGIME JURÍDICO: ***ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: *1. Desenvolver atividades mais complexas na área médico-odontológica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;* *2. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;* *3. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ***INSTRUÇÃO:*** *Superior completo em Odontologia com Registro Profissional junto ao Conselho de Classe.*	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

DESCRIÇÃO DE CARGOS

EM COMISSÃO

TÍTULO DO CARGO: *- CHEFE DE GABINETE*	**GRUPO:** *ASSESSORAMENTO*
RECRUTAMENTO: *AMPLO*	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Prestar assessoramento ao Prefeito coordenando atividades de representação social e política bem como as de apoio administrativo próprias de Gabinete.*
2. *Preparar o expediente externo a ser assinado ou despachado pelo Prefeito.*
3. *Preparar a correspondência pessoal do Prefeito.*
4. *Recepcionar autoridades e atender ao público em geral.*
5. *Coordenar e supervisionar as publicações e divulgações das atividades do executivo municipal.*
6. *Coordenar ou colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial.*
7. *Controlar todo expediente do gabinete, mantendo arquivo próprio para cópias de decretos, leis, portarias, projetos de leis, convênios, indicações, moções e requerimentos.*
8. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- ASSESSOR JURÍDICO	***ASSESSORAMENTO***

RECRUTAMENTO:

AMPLO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Representar o Município em juízo.*
2. *Dirigir, executar e promover a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico.*
3. *Promover a cobrança judicial dos créditos do Município.*
4. *Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.*
5. *Colaborar na elaboração de anteprojeto de lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo.*
6. *Orientar comissões de processos administrativos.*
7. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

Formação superior no Curso de Direito com Registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- CONTROLADOR	***ASSESSORAMENTO***
RECRUTAMENTO: ***AMPLO***	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Fiscalizar os atos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do Município.*
2. *Responsabilizar-se pelo controle interno da administração direta e indireta.*
3. *Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual quanto à eficiência da gestão financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos e entidades municipais.*
4. *Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programas financeiros, com informações e avaliações.*
5. *Acompanhar a execução de contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza, bem como examinar as respectivas prestações de contas, emitindo parecer sobre as mesmas.*
6. *Submeter à apreciação do Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que visem à racionalização da execução da despesa, o aperfeiçoamento das gestões orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta do Município e a melhoria da arrecadação das receitas orçadas.*
7. *Acompanhar todo procedimento licitatório realizado pela Administração Municipal.*
8. *Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos.*
9. *Criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo e regularidade da realização da receita e da despesa.*
10. *Apurar as irregularidades e reclamações contra a Administração, apontadas pela comunidade.*
11. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- ASSESSOR DE GABINETE	***ASSESSORAMENTO***

RECRUTAMENTO:

AMPLO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Dirigir o carro destinado ao Prefeito, transportando-o quando necessário;*
2. *Responsabilizar-se pela boa conservação do veículo;*
3. *Zelar pela segurança física do Prefeito;*
4. *Realizar tarefas afetas ao gabinete do Prefeito;*
5. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
6. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- ASSESSOR ADMINISTRATIVO	***ASSESSORAMENTO***

RECRUTAMENTO:

AMPLO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de pesquisa, análise e interpretação;*
2. *Assistir diretamente as atividades diretas do Gabinete do Prefeito;*
3. *Organizar eventos públicos de caráter cívico e festivo, sempre que solicitado;*
4. *Organizar a agenda e o fluxo de visitantes ao Gabinete do Prefeito;*
5. *Organizar correspondências e contatos telefônicos de interesse do Gabinete do Prefeito.*
6. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;*
7. *Executar tarefas que forem delegadas pelo Prefeito Municipal..*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- SECRETÁRIO ADJUNTO	***ASSESSORAMENTO***

RECRUTAMENTO:

AMPLO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Assistir diretamente ao secretário titular da pasta;*
2. *Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de pesquisa, análise e interpretação.*
3. *Participar de revisão, compatibilização, harmonização e coordenação de planos, projetos e programas.*
4. *Elaborar pareceres e relatórios e propor medidas técnicas relacionadas com a respectiva área de atuação.*
5. *Desenvolver atividades específicas determinadas pela autoridade superior.*
6. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- CHEFE DE DIVISÃO	***CHEFIA***
RECRUTAMENTO: ***AMPLO***	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	

1. *Chefiar a divisão, planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades pertinentes à respectiva área de competência.*
2. *Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores.*
3. *Zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho.*
4. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- COORDENADOR DE CRECHE	***CHEFIA***

RECRUTAMENTO:

AMPLO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Planejar, organizar, coordenar as atividades pertinentes ao setor para o qual foi designado;*
2. *Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores;*
3. *Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho;*
4. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TÍTULO DO CARGO:	**GRUPO:**
- COORDENADOR DO PROCON	***CHEFIA***

RECRUTAMENTO:

AMPLO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Coordenar o serviço municipal do PROCON;*
2. *Orientar os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;*
3. *Encaminhar ao Ministério Público notícia de fatos criminosos contra relações de consumo e as violações de direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;*
4. *Manter cadastro atualizados de reclamações contra fornecedores de produtos e serviços;*
5. *Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e demais normas de serviços.*
6. *Zelar pela observância de normas de segurança e higiene no trabalho.*
7. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

ATRIBUIÇÕES AGENTES POLÍTICOS – SECRETÁRIOS

TÍTULO:	**GRUPO:**
- SECRETÁRIO MUNICIPAL	***AGENTE POLÍTICO***
RECRUTAMENTO: ***AMPLO***	
ATRIBUIÇÕES: 1. *Auxiliar o Chefe do Poder Executivo no tocante às suas atividades.* 2. *Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas.* 3. *Orientar seus subordinados na execução de suas tarefas.* 4. *Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.* 5. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*	

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

TABELA 2013 (Índice 7%)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	600,35	630,37	661,89	694,98	729,73	766,22	804,53	844,76	887,00	931,35	977,91	1.026,81	1.078,15	1.132,06	1.188,66
II	601,99	632,09	663,69	696,88	731,72	768,31	806,72	847,06	889,41	933,88	980,57	1.029,60	1.081,08	1.135,14	1.191,89
III	621,19	652,25	684,86	719,10	755,06	792,81	832,45	874,07	917,78	963,67	1.011,85	1.062,44	1.115,57	1.171,34	1.229,91
IV	622,97	654,12	686,82	721,16	757,22	795,08	834,84	876,58	920,41	966,43	1.014,75	1.065,49	1.118,76	1.174,70	1.233,44
V	797,53	837,41	879,28	923,24	969,40	1.017,87	1.068,77	1.122,20	1.178,31	1.237,23	1.299,09	1.364,05	1.432,25	1.503,86	1.579,05
VI	1.054,89	1.107,63	1.163,02	1.221,17	1.282,23	1.346,34	1.413,65	1.484,34	1.558,55	1.636,48	1.718,30	1.804,22	1.894,43	1.989,15	2.088,61
VII	1.582,34	1.661,45	1.744,52	1.831,75	1.923,34	2.019,51	2.120,48	2.226,50	2.337,83	2.454,72	2.577,46	2.706,33	2.841,65	2.983,73	3.132,92
VIII	2.109,78	2.215,27	2.326,03	2.442,33	2.564,45	2.692,67	2.827,31	2.968,67	3.117,11	3.272,96	3.436,61	3.608,44	3.788,86	3.978,31	4.177,22
IX	2.817,57	2.958,45	3.106,38	3.261,69	3.424,78	3.596,02	3.775,82	3.964,61	4.162,84	4.370,98	4.589,53	4.819,01	5.059,96	5.312,96	5.578,60
X	3.186,13	3.345,43	3.512,71	3.688,34	3.872,76	4.066,40	4.269,72	4.483,20	4.707,36	4.942,73	5.189,87	5.449,36	5.721,83	6.007,92	6.308,31

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE	***AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO***	***PERÍODO*** ____/__ ____
NOME DO SERVIDOR		***LOTAÇÃO***
CARGO	***GH-CARGO***	***MATRÍCULA Nº***

INSTRUÇÕES

Abaixo estão descritos alguns traços exigidos no plano de cargos e carreira da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, que caracterizam o perfil do servidor municipal. A avaliação deverá ser feita posicionando o servidor dentro da realidade atual, oferecendo a ele a perspectiva do quanto lhe falta para adequar-se à mais moderna forma de administração e desempenho.

SOFRÍVEL (0, 1, 2) - REGULAR (3, 4, 5) - BOM (6, 7) - ÓTIMO (8, 9, 10)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	***NOTA***			
	SOFRÍVEL	***REGULAR***	***BOM***	***ÓTIMO***
1- INICIATIVA E INTERESSE				
2- PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE				
3- COOPERATIVISMO				
4- RESPONSABILIDADE				
5- EXATIDÃO E QUALIADE DO TRABALHO				
6- ADAPTAÇÃO AO CARGO E ÀS TAREFAS				
7- INTEGRAÇÃO AO ÓRGÃO				
8- MOTIVAÇÃO				
9- QUANTIDADE DE TRABALHO E PRODUÇÃO				
10- RECONHECIMENTO DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS				

OBSERVAÇÕES

_____

_____

_____

_____

____

ASSINATURA DO SERVIDOR:

DATA ____/____/____	***ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO***	***ASSINATURA DO SECRETÁRIO***

Comissão de Avaliação: _____

_____

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE
ESTADO DE MINAS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

MANUAL

DE

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. OBJETIVOS BÁSICOS DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

1.1. Medir o potencial humano da organização, da maneira mais objetiva possível, tendo em vista o seu desenvolvimento.

1.2. Enfocar os recursos humanos como um recurso básico da organização, cuja produtividade possa ser desenvolvida continuamente.

1.3. Favorecer o crescimento, a participação e a integração de todos os funcionários, tendo em vista os objetivos institucionais e os individuais.

2. INSTRUÇÕES

2.1. Observar sistematicamente o trabalho de cada subordinado.

2.2. Na avaliação, restringir-se ao período analisado.

2.3. Ser objetivo, evitando qualquer envolvimento de cunho pessoal na avaliação, buscando alicerçar a análise em atos e fatos concretos.

2.4. Analisar em conjunto com os subordinados os pontos fracos do seu desempenho, de modo a possibilitar oportunidades e soluções para o desenvolvimento dos mesmos.

***2.5** Deixar claro ao subordinado:*

- *que o seu desempenho está sendo avaliado;*
- *os critérios pelos quais você avalia;*
- *que os pontos negativos podem ser corrigidos;*
- *que os pontos positivos devem ser mantidos.*

***2.6** Manter sigilo sobre a avaliação dos demais funcionários.*

2.7 Cada funcionário será avaliado por comissão designada para este fim.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Em cada um dos CRITÉRIOS utilizados para a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a comissão deverá considerar o seguinte:

1. INICIATIVA E INTERESSE: *Capacidade do servidor em apresentar propostas para o trabalho e demonstrar interesse no desempenho de suas atividades.*

2. PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE: *Dever-se-á apurar a freqüência, a constância com que o servidor se entrega a seu trabalho, que a ele se dedica sem interrupção. Deve-se verificar a exatidão no cumprimento dos deveres ou compromissos no que diz respeito ao tempo combinado.*

3. COOPERATIVISMO: *Capacidade do servidor em auxiliar, ajudar e cooperar com os trabalhos de equipe, visando o bem do serviço público.*

4. RESPONSABILIDADE: *Atitude do servidor que é honesto em seu trabalho e que responde legal e moralmente por seus atos demonstrando total disciplina.*

5. EXATIDÃO E QUALIDADE DO TRABALHO: *Capacidade do servidor em executar os serviços que lhe competem, desempenhando com zelo, presteza e precisão os trabalhos de que for incumbido.*

6. ADAPTAÇÃO AO CARGO E ÀS TAREFAS: *Comportamento do servidor que se ajusta integralmente às atribuições de seu cargo em atendimento às exigências constantes do Plano de Cargos e Carreira da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.*

7. INTEGRAÇÃO AO ÓRGÃO: *Servidor que, mesmo à disposição de outros órgãos, demonstra lealdade para com a Administração Municipal mantendo conduta compatível com a moralidade do serviço público.*

8. MOTIVAÇÃO: *Dever-se-á apurar a atenção, a curiosidade, a satisfação e o entusiasmo com que o servidor executa suas tarefas, visando dar suporte, principalmente nos casos em que se fizer necessário os trabalhos de incentivo, readaptação e remanejamento do servidor.*

9. QUANTIDADE DE TRABALHO E PRODUÇÃO: *Capacidade que o servidor possui de conciliar suas tarefas ao tempo de que dispõe para execução das mesmas, procurando obter um melhor aproveitamento e uma maior rentabilidade.*

10. RECONHECIMENTO DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS: *Flexibilidade ou facilidade que o servidor possui de compreender, de se posicionar e de cumprir as determinações superiores.*

É importante ressaltar que a Avaliação de Desempenho deverá ser feita pela comissão de avaliação, que justificará para o mesmo os motivos das notas que obteve em cada um dos 10 (dez) critérios constantes do formulário de Avaliação de Desempenho.

O Chefe Imediato, o Secretário de área e o servidor deverão assinar as Avaliações, devolvendo-as no tempo previsto.

Será lançada na ficha de avaliação, a média das notas atribuídas pelos membros da comissão.

ANEXO V

QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS

AGENTE POLÍTICO	*QUANTIDADE*	*SUBSÍDIO*
Secretário Municipal	***09***	***Lei de iniciativa da Câmara Municipal***