

PUBLICAÇÃO

Certifico aos seus termos da legislação vigente
desta Prefeitura Municipal, lei

na sede desta Prefeitura no período de:

03/06/15 a —/—/— por

afixação em quadro próprio.

O referido é verdade, Dou fé.

Mirabela-MG, 03/06/15

(Assinatura)
Responsável

LEI MUNICIPAL Nº 1.110

de 03 de junho de 2015

“Cria Cargos e Vagas de Provimento Efetivo, Altera Vencimentos dos Cargos Efetivos e Contém Outras Providências.”

O prefeito Municipal de Mirabela/MG, **CARLUCIO MENDES LEITE**, no uso de suas atribuições legais assegurado pela legislação vigente, submete a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte texto:

Art. 1º. Ficam criados, no quadro permanente de servidores efetivos, os cargos de Administrador, Biomédico, Fiscal de Serviços Urbanos e Fiscal de Obras e Posturas, com remuneração, pré-requisito, atribuições, vagas e carga horária definidos nos anexos I e II desta lei.

Art. 2º. A remuneração dos cargos de Professor da Educação Básica (6º ao 9º ano) para as disciplinas de Ciências, Língua Inglesa, Educação Física e Educação Religiosa será definida por hora aula, a qual se atribui o valor de R\$ 11,08 (onze reais e oito centavos), sem prejuízo dos direitos e vantagens previstos no Anexo V, artigo 1º do Decreto Estadual nº 40.013 de 03 de novembro de 1998.

Parágrafo primeiro. A quantidade de aulas semanais será estabelecida conforme grade curricular elaborada pela Gerência Municipal de Educação, que será no mínimo de 08 (oito) e máxima de 18 (dezoito) aulas semanais.

Art. 3º. Para ingresso no cargo de Professor de Educação Básica (Infantil) exige-se como pré-requisito formação em ensino superior na área específica, pós-médio (docência em educação infantil) ou magistério (1º ao 5º ano).

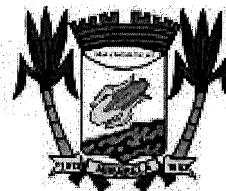
Art. 4º Para ingresso no cargo de Professor de Educação Básica (1º ao 5º ano) exige-se como pré-requisito formação em ensino superior na área específica ou magistério a nível de 2º grau, minimamente.

(Assinatura)

(Assinatura)

Município de Mirabela

ESTADO DE MINAS GERAIS



=====

Art. 5º Fica criada uma vaga para o cargo de Fiscal Tributário, de provimento efetivo, com remuneração e atribuições já definidas pela Lei Municipal 1.104/2015.

Art. 6º Fica fixada em R\$ 1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais), a remuneração do cargo de Assistente Social para Carga Horária de 30 h/semanais.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Fiscal, podendo para tanto abrir créditos especiais ou suplementares na forma da Lei 4.320/64.

Art. 8º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mirabela-MG, 03 de junho de 2015.

Carlúcio Mendes Leite

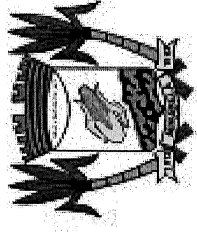
= Prefeito Municipal de Mirabela =

Marcos André Ferreira de Oliveira

= Gerente Municipal =

Município de Mirabela

ESTADO DE MINAS GERAIS

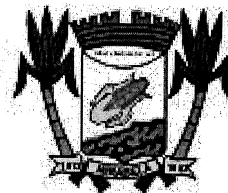


ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS (Projeto de Lei Municipal nº 14 /2015)

CLASSE	CARGO/NÍVEL	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
ESPECIALISTAS CLASSE V	Profissionais Especializados	Administrador	Superior na área de atuação e registro profissional no respectivo órgão de classe	R\$ 1.600,00	40/H semanais	1
	Profissionais Especializados	Biomédico		R\$ 2.176,80	40/H semanais	1
ASSISTENTE CLASSE II	Assistente Administrativo – II	Fiscal de Obras e Posturas	Médio	R\$ 788,00	40/H semanais	1
	Assistente Administrativo – II	Fiscal de Serviços Urbanos		R\$ 788,00	40/H semanais	1

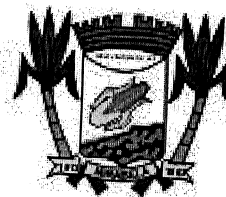
Carla

Quirino



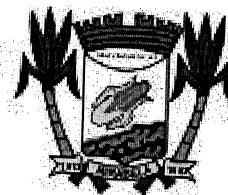
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
(Projeto de Lei Municipal nº 14/2015)

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – II	FUNÇÃO FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, bem como as posturas municipais e o trânsito urbano.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Promover a fiscalização de obras da construção civil no Município e atuar as infrações constatadas em conformidade com o Código de Obras e Posturas; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO: Conhecer a Legislação Municipal		



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Projeto de Lei Municipal nº 14/2015)

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – II	FUNÇÃO FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Fiscalizar feiras livres, realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; fazer cumprir as normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, direitos e defesa do consumidor, , edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, sonora, atmosférica, do solo, da água e etc; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO: Conhecer a Legislação Municipal		



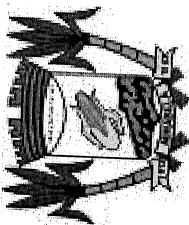
ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Projeto de Lei Municipal nº 14/2015)

CARGO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	FUNÇÃO ADMINISTRADOR	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, de patrimônio, de materiais, de informações, de financeira, de tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, preceitos legais e atos normativos pertinentes à gestão da coisa pública, sobretudo no que se refere ao cumprimento dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal; criar e desenvolver sistemas, programas e projetos; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO: Registro no Conselho de Classe		



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Projeto de Lei Municipal nº 14/2015)

CARGO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO	FUNÇÃO BIOMÉDICO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nas áreas de planejamento, hospitalar e ambulatorial, de acordo com a demanda do município e com a sua formação e habilitação de profissional biomédico.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar exames e análises-físico-químicas e microbiológicas de água de interesse para o saneamento do meio ambiente, emitindo os respectivos laudos, ficando sob sua responsabilidade técnica o controle de qualidade e tratamento; controlar o monitoramento e análise de água a começar pela captação de efluentes, bem como, de todos os segmentos que dela utiliza (indústrias, domicílio, hotéis, clubes, balneários, etc.), passando pelo processo de tratamento até distribuição final, tanto humano como ambiental; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos, inclusive a investigação de paternidade por DNA; realizar, com exceções, avaliação citológica do material esfoliativo (Citologia Esfoliativa); exercer atividades técnicas em Análises Clínicas e Citologia Oncótica, quando habilitado; desenvolver e implementar projetos do Ministério da Saúde como DST AIDS, doenças crônicas (diabetes, hipertensão, renal crônico, entre outras), tuberculose, atendimento domiciliar (cuidadores), ou seja, tanto na prevenção quanto na melhoria das condições de vida dos doentes crônicos; participar ativamente das vigilâncias sanitárias e epidemiológicas, assim como da zoonose, das doenças infecto-contagiosas, saúde do trabalhador, atendimento indígena e à população carcerária; analisar, acompanhar e fiscalizar processos de terceirização de serviços médicos e diagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstos em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO: Registro no Conselho de Classe		



Município de Mirabela

ESTADO DE MINAS GERAIS

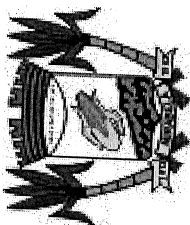
ANEXO V

CARGA HORÁRIA SEMANAL E MENSAL DO PROFESSOR
(a que se refere o art. 1º do Decreto nº 40.013, de 3 de novembro de 1998)

Nº H/Aulas semanais	Nº H/Dest. Ativ. Extra/Classe	Nº H/Dest. Reunião	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
1	30MIN	2H	3H30MIN	16H
2	30MIN	2H	4H30MIN	20H
3	1H	2H	6H	27H
4	1H	2H	7H	32H
5	1H	2H	8H	36H
6	1H	2H	9H	41H
7	2H	2H	11H	50H
8	2H	2H	12H	54H
9	2H	2H	13H	55H
10	2H	2H	14H	63H
11	3H	2H	16H	72H
12	3H	2H	17H	77H
13	3H	2H	18H	81H
14	3H	2H	19H	86H
15	4H	2H	21H	95H
16	4H	2H	22H	99H
17	4H	2H	23H	104H

Exat

[Signature]



Município de Mirabela

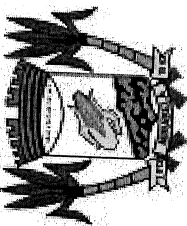
ESTADO DE MINAS GERAIS

18	4H	2H	24H	108H
19	4H30MIN	2H	25H30MIN	115H
20	4H30MIN	2H	26H30MIN	119H
21	5H	2H	28H	126H
22	5H	2H	29H	131H
23	5H	4H	32H	144H
24	5H	4H	33H	149H
25	6H	4H	35H	158H
26	6H	4H	36H	162H
27	6H	4H	37H	167H
28	6H	4H	38H	171H
29	7H	4H	40H	180H
30	7H	4H	41H	185H
31	7H	4H	42H	189H
32	7H	4H	43H	194H
33	8H	4H	45H	203H
34	8H	4H	46H	207H
35	8H	4H	47H	212H
36	8H	4H	48H	216H
37	9H	4H	50H	225H
38	9H	4H	51H	230H
39	9H	4H	52H	234H
40	10H	4H	53H	239H

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Av. Waldemar Rabelo da Silva, 02 - Centro - Mirabela - MG
39420-000 - Telefone: (38) 3239-1288 - Fax: (38) 3239-1330 - E-mail: gabinete@mirabela.mg.gov.br



Município de Mirabela

ESTADO DE MINAS GERAIS

41	10H	4H	55H	248H
42	10H	4H	56H	252H
43	10H	4H	57H	257H
44	10H	4H	58H	261H
45	11H	4H	60H	270H
46	11H	4H	61H	275H

exato