

**LEI COMPLEMENTAR Nº 035 DE 12 DE MARÇO DE 2013.**

**ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 06 DE 17 DE OUTUBRO DE 2006 QUE "QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR GOMES, ESTABELECE REGRAS DE ADEQUAÇÃO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS"**

O povo do Município de Comendador Gomes, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O Anexo I – "CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO" da Lei Complementar nº 006/2006 passa a vigorar com as seguintes alterações:

- a) Acresce-se ao cargo de provimento efetivo de psicólogo uma vaga, passando o referido cargo ter duas vagas;
- b) Acresce-se ao cargo de provimento efetivo de fiscal de vigilância sanitária uma vaga passando o referido cargo ter duas vagas;
- c) O cargo de fiscal de posturas passa a denominar-se fiscal de obras e posturas;
- d) Acrescenta-se à área operacional o cargo de auxiliar de topógrafo.

Art. 2º - Diante das alterações propostas pelo artigo anterior, o Anexo I, da Lei Complementar nº 006 de 17 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I  
CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimento</b>
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>				
Agente de Tributação	PM-ATB	40 h. semanais	01	1.159,00
Assistente Administrativo	PM-AAD	40 h. semanais	15	946,99
Assistente de Tesouraria	PM-ATE	40 h. semanais	02	1.159,00
Auxiliar Administrativo	PM-ADM	40 h. semanais	20	748,36
Assistente Técnico	PM-ATC	40 h. semanais	04	1.652,16
Digitador	PM-DIG	40 h. semanais	01	1.485,12
Engenheiro Civil	PM-ENG	40 h. semanais	01	1.652,16
Fiscal Municipal	PM-FIS	40 h. semanais	01	866,63
Recepcionista	PM-REC	40 h. semanais	04	866,63
Controlador Interno	PM-CIN	40 h. semanais	01	1.652,16
Assistente de Contratos e Convênios	PM-ACC	40 h. semanais	02	1.159,00
Assistente de Controle Interno	PM-ACI	40 h. semanais	01	1.159,00
Técnico em Contabilidade	PM-TEC	40 h. semanais	01	1.215,30

<b>ÁREA OPERACIONAL</b>				
ASG-Gari	PM-GAR	40 h. semanais	14	626,75
ASG-Auxiliar de Unidade Infantil	PM-ACR	40 h. semanais	05	626,75
ASG-Limpeza Urbana	PM-LIU	40 h. semanais	09	626,75
ASG-Auxiliar de Serraria	PM-ASE	40 h. semanais	03	648,76
ASG-Jardineiro	PM-JAR	40 h. semanais	03	901,88
ASG-Pedreiro	PM-MEC	40 h. semanais	04	648,76
ASG-Limpeza Interna	PM-LII	40 h. semanais	10	626,75
ASG-Área Rural	PM-ARU	40 h. semanais	06	648,76
ASG-Tratamento de Esgoto	PM-ATE	40 h. semanais	01	997,82
ASG-Op. de Retro-escavadeira	PM-ORE	40 h. semanais	01	648,76
ASG-Servente	PM-SER	40 h. semanais	04	626,75
Auxiliar Operacional	PM-AUO	40 h. semanais	01	748,36
Motorista de Veículos Leves	PM-VLE	40 h. semanais	08	891,39
Motorista de Veículos Pesados	PM-MVP	40 h. semanais	05	891,39
Oficial Especializado (Carpinteiro)	PM-CAR	40 h. semanais	01	891,39
Oficial Especializado (Eletricista)	PM-ELE	40 h. semanais	02	891,39
Oficial Especializado (Pintor)	PM-PIN	40 h. semanais	02	891,39
Auxiliar de Compostagem de Lixo	PM-ACL	40 h. semanais	04	940,13
Auxiliar de Topógrafo	PM-ATOP	40 h. semanais	01	959,45
Fiscal de Obras e Posturas	PM-FPOS	40 h. semanais	02	1.092,50
Monitor de Informática	PM-MIF	40 h. semanais	02	920,00
Técnico em Segurança do Trabalho	PM-TST	40 h. semanais	01	1.810,84
Operador de Máquinas	PM-OPM	40 h. semanais	06	985,03
Monitor de Esportes	PM-MEP	20 h. semanais	02	817,50
<b>ÁREA DE SAÚDE</b>				
ASG-Saúde	PM-ASA	40 h. semanais	06	626,75
ASG-Aux. de Vigilância Sanitária	PM-AVS	40 h. semanais	01	626,75
Auxiliar em Saúde Bucal	PM-ACD	40 h. semanais	02	626,75
Agente Comunitário de Saúde	PM-APSF	40 h. semanais	08	630,15
Assistente Social	PM-ASS	30 h. semanais	02	1.039,83
Auxiliar de saúde	PM-ASA	40 h. semanais	04	648,76
Cirurgião-Dentista	PM-CDE	20 h. semanais	02	1.974,87
Enfermeiro	PM-ENF	40 h. semanais	04	2.526,38
Farmacêutico	PM-FAR	40 h. semanais	01	959,45
Fiscal de Vigilância Sanitária	PM-FVS	40 h. semanais	02	891,39
Fisioterapeuta	PM-FIS	20 h. semanais	02	959,45
Fonoaudiólogo	PM-FON	20 h. semanais	01	959,45
Médico Clínico Geral	PM-MCG	20 h. semanais	01	2.576,38
Médico Ginecologista-Obstetrícia	PM-MGOB	20 h. semanais	01	2.576,38
Médico Pediatra	PM-MPED	20 h. semanais	01	2.576,38
Nutricionista	PM-NUT	30 h. semanais	01	1.256,37
Odontólogo	PM-ODON	20 h. semanais	01	1.330,22
Técnico de Higiene Dental	PM-THD	40 h. semanais	01	748,36
Técnico em Enfermagem	PM-TEF	40 h. semanais	09	959,45
Médico Veterinário	PM-VET	40 h. semanais	01	1.330,22
Médico Plantonista	PM-PLA	36 h. semanais	01	6.026,00
Motorista Ambulância	PM-MAB	40 h. semanais	04	891,39
Psicólogo	PM-PSI	20 h. semanais	02	1.330,22

Art. 3º - No Anexo III – Níveis de Escolaridade para fins de progressão vertical da Lei Complementar nº 006 de 17 de outubro de 2006, no terceiro quadro são realizadas as seguintes alterações:

- a) Acrescentar o cargo de "auxiliar de topógrafo";
- b) Alterar a denominação do cargo fiscal de posturas para "fiscal de obras e posturas".

Art. 4º - No Anexo XII – Das atribuições dos cargos promove-se as seguintes alterações:

- a) O cargo de fiscal de posturas passa a ser fiscal de obras e posturas com as seguintes atribuições:

### **Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**1. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as obras e posturas municipais.

### **2. Atribuições típicas:**

- Tomar todas as providências pertinente à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais;
- fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, leis civis e lei correlatas;
- reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa;
- 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 policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções;
- auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal;
- Atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa;
- acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização;
- inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante;
- receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar eventos irregulares;

- inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
- efetuar vistorias prévias para a concessão de inscrição municipal e alvarás;
- notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano;
- propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc..., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.);
- fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município;
- vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará construção ou reconstrução;
- fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;

- fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação;

### **3. Requisitos para provimento:**

Instrução – ensino médio completo.

b) Acrescenta-se o cargo de auxiliar de topógrafo com as seguintes atribuições:

#### **Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

**1. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia.

#### **2. Atribuições típicas:**

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- localizar, com balizas, pontos de alinhamento;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor;
- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos;
- carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;
- executar outras atribuições afins.

### **3. Requisitos para provimento:**

Instrução: Ensino médio completo

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Comendador Gomes, 12 de março de 2013

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA NETO  
Prefeito Municipal