



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 – CNPJ 18.245.183/0001-70

LEI COMPLEMENTAR Nº.44, DE 10 DE JULHO DE 2023.

“Altera a Lei Complementar 023, de 31 de março de 2022, e dá outras providências.”

O povo de Santana da Vargem, por meio de seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º.Fica alterada o anexo atribuições constantes na Lei Complementar nº. 023, de 31 de março de 2022, para os cargos que especificam no anexo a esta lei.

Art.2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem/MG, de 10 de julho de 2023.

**JOSE ELIAS FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 – CNPJ 18.245.183/0001-70

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Vaga: 39
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 ÀS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais)

• **Requisitos:**

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

• **Atribuições:**

- Prestar assistência direta;
- Cuidar da correspondência e organizar arquivos e documentos;
- Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas;
- Atender telefonemas e recepcionar, prestar informações e/ou encaminhando-as às Secretarias apropriadas;
- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Prestar informações ao público em geral;
- Executar serviços de secretaria.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 – CNPJ 18.245.183/0001-70

ANEXO ATRIBUIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº.023, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Vaga: 45
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais. Conforme portaria
- 07:00 as 16:00 (intervalo de 01:00 horas de intervalo)
- 06:30 as 15:30 (intervalo de 01:00 horas de intervalo)
- 06:30 as 16:00 (intervalo de 01:30 horas de intervalo)
- 07:00 as 17:00 (intervalo de 02:00 horas de intervalo)
- Vencimento: R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais).

- **REQUISITOS:**
 - **Requisitos / Escolaridade:** 4º Série do Ensino Fundamental;
 - Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
 - Gozo dos direitos políticos;
 - Maior de 18 anos de idade;
 - Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
 - Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
 - Possuir idoneidade moral;
 - Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

- **Funções:**
 - **Faxineira;**
 - **Cantineira.**

- **Atribuições:**
 - Executar a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura, mudança de móveis, nas dependências interna e externa;
 - Providenciar e zelar pelo serviço de copa e cantina, limpando-as e conservando-as e mantendo a ordem e a higiene local;
 - Solicitar gêneros alimentícios e materiais próprios de cantina, de acordo com as necessidades;
 - Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço, interna e externamente;
 - Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 – CNPJ 18.245.183/0001-70

- Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas;
- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da Prefeitura e de seu pessoal;
- Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches;
- Atender às normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 – CNPJ 18.245.183/0001-70

ANEXO ATRIBUIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº.023, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Vaga: 31
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R\$ 1.320,00 (mil e trezentos e vinte reais)

- **Requisitos:**
 - Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
 - Gozo dos direitos políticos;
 - Maior de 18 anos de idade;
 - Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
 - Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
 - Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
 - 4º Serie do Ensino Fundamental Completo.

- **Atribuições:**
 - **Gari;**
 - **Vigia;**
 - **Ajudante Geral;**
 - **Fiscal Rodoviário;**
 - **Servente de Pedreiro;**

- **Atribuições do Gari:**
 - Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito;
 - Recolher o lixo da varrição, acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado;
 - Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
 - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
 - Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 – CNPJ 18.245.183/0001-70

• **Atribuições do Vigia:**

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com normas e instruções recebidas;
- Inspeccionar, segundo critérios estabelecidos, dependências dos prédios públicos e áreas externas, verificando, após o horário de expediente, a segurança de portas, portões e janelas;
- Fazer a ronda diurna e/ou noturna, segundo escala de serviço;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Exercer vigilância em prédios públicos e tomar as devidas precauções no que diz respeito à prevenção contra incêndio e roubos, segundo normas e rotinas estabelecidas;
- Informar ao chefe imediato as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

• **Atribuições do Ajudante Geral:**

- Executar, sob supervisão direta, tarefas de limpeza em geral e conservação, varrendo, lavando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;
- Manter a higiene e organização das dependências sanitárias;
- Repor sempre que necessário os materiais utilizados;
- Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza;
- Executar os serviços de jardinagem;
- Atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;
- Executa serviços de carga e descarga de volumes;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.