



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

FLS -01-

LEI Nº 1.254 , DE 22 DE JUNHO DE 1993
DÁ NOVA REDAÇÃO A ARTIGOS, INCISOS E PARÁGRAFOS DA LEI Nº 1.221,
DE 13 DE JANEIRO DE 1993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIVINO.

Faço saber que a Câmara Municipal de Divino aprovou e eu sancio-
no a seguinte Lei:

Art. 1º - O § 2º do art. 8º da Lei nº 1.221, de 13 de janeiro de
1993, passa a vigorar com seguinte redação:

"Art. 8º

§ 2º - Os médicos, odontólogos, enfermeiros e bioquímicos terão
uma jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias, sendo considera-
do como trabalho extraordinário remunerado, o tempo que ultrapassar a
esse período, até o máximo de 2 (duas) horas."

Art. 2º - O art. O art. 24 da Lei nº 1.221, de 13 de janeiro de
1993, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 - Os valores das gratificações a que se refere o artigo
anterior serão calculados com base em até 40% (quarenta por cento) do
vencimento do servidor, de acordo com regulamento, exceto a remunera-
ção do serviço extraordinário que será superior, no mínimo, em 50%
(cinquenta por cento) à do normal, conforme dispõe o artigo 7º do í-
tem 06, combinado com o § 2º do artigo 39 da Constituição Federal e
do artigo 73 da Lei nº 1.182, de 10 de dezembro de 1991."

Art. 3º - O art. 25 da Lei nº 1.221, de 13 de janeiro de 1993,
passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25 - Os cargos em comissão são os constantes da letra C do
Anexo I, acrescidos do percentual de 7% (sete por cento) do respecti-
vo vencimento."

Art. 4º - Os anexos I e II integrantes da Lei nº 1.221, de 13 de
janeiro de 1993, passam a vigorar com a nova redação dada por esta
Lei.

Art. 5º - Ficam criados os Departamentos abaixo discriminados,
correspondentes às respectivas unidades administrativas e orçamentá-
rias:

Revisões



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

FLS -02-

- I - Departamento Municipal da Educação;
- II - Departamento Municipal da Saúde;
- III - Departamento Municipal de Obras e Estradas de Rodagem;
- IV - Departamento Municipal da Fazenda e Administração;
- V - Departamento Municipal da Agricultura, Parques e Jardins;
- VI - Gabinete do Prefeito (chefia).

Art. 6º - Como subunidades dos Departamentos ficam criados os setores:

- I - Departamento Municipal da Saúde
 - I.1 - Setor de Atendimento;
 - I.2 - Setor de Assistência Social.
- II - Departamento Municipal de Obras e Estradas de Rodagem
 - I.1 - Setor de Almoxarifado e Manutenção;
 - I.2 - Setor Operacional.
- III - Departamento Municipal da Fazenda e Administração
 - I.1 - Setor de Recursos Humanos;
 - I.2 - Setor de Contabilidade e Patrimônio;
 - I.3 - Setor de Arrecadação e Fiscalização.

Art. 7º - Fica criado o cargo de Assessor, constante da letra C do Anexo I da Lei nº 1.221, de 13 de janeiro de 1993, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 8º - Fica criado o cargo de Agente de Serviço, constante da letra C do Anexo I da Lei nº 1.221, de 13 de janeiro de 1993.

Art. 9º - O servidor municipal será promovido, por decreto do Executivo Municipal, para o símbolo imediatamente seguinte, dentro da série de Classes, ao passar para inatividade.

Art. 10 - Fica aprovado o organograma constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e fica fazendo parte integrante da Lei nº 1.221, de 13 de janeiro de 1993, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Divino, 22 de junho de 1993

Jose Meireles Sobrinho
JOSE MEIRELES SOBRINHO

Geneci Pereira Brim
GENECI PEREIRA BRIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

FLS -04-

ANEXO I

GRUPO 04

Série de Classes 07

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
07.1	Regente Escolar	REG I	06	3.490.246,00
07.2	" "	REG II	01	3.839.437,00
07.3	" "	REG III	01	4.225.836,00

GRUPO 05

Série de Classes 08

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
08.1	Professor	PRO I	42	4.252.248,00
08.2	" "	PRO II	03	4.677.473,00
08.3	" "	PRO III	02	5.145.219,00

GRUPO 06

Série de Classes 09

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
09.1	Auxiliar de Enfermagem	AXE I	24	3.324.043,00
09.2	" " "	AXE II	04	3.656.447,00
09.3	" " "	AXE III	03	4.022.093,00

GRUPO 07

Série de Classes 10

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
10.1	Auxiliar de Laboratório	AXL I	03	3.324.043,00
10.2	" " "	AXL II	01	3.656.447,00
10.3	" " "	AXL III	01	4.022.093,00

GRUPO 08

Série de Classes 11

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
11.1	Pedreiro	PED I	22	4.782.878,00
11.2	" "	PED II	02	5.269.091,00
11.3	" "	PED III	01	5.810.525,00

GRUPO 09

Série de Classes 12

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
12.1	Eletricista	ELE I	01	6.940.348,00
12.2	" "	ELE II	01	7.711.491,00
12.3	" "	ELE III	01	9.072.343,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

FLS -06-

ANEXO I

C - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLIO
GRUPO 15

Denominação do Cargo	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
Diretor de Departamento	CRA I,	05	31.207.384,00
Chefe de Gabinete	CRA I	01	31.207.384,00
Chefe de Setor	CRA II	07	22.585.405,00
Assessor	CRA III	01	9.772.247,00
Agente de Serviço	CRA IV	30	6.648.086,00

Geneci Pereira Brum

Geneci Pereira Brum
Prefeito Municipal

José Meireles Sobrinho

José Meireles Sobrinho
Secretário Municipal

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO

GRUPO 01

A- CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÉRIE DE CLASSES 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços gerais nas áreas de limpeza, jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, cemitério, obras e serviços públicos, transportes, esportes, hidráulica, correlatos internos e externos e outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima e alfabetização rudimentar.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação por Concurso Público e Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível VI, dentro da série de classe.

SÉRIE DE CLASSES 02 - AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina a nível de conhecimento médio e alguma complexidade, compreendendo serviços de datilografia manual e elétrica, operação de equipamentos como Telex, Fax e outros trabalhos contábeis auxiliares, registro de livros, expedição de certidões, alvarás e outros documentos, redação simples, serviços auxiliares de biblioteca, assistência social e outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 1º grau completo e prática de datilografia.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível IV, dentro da série de classe.

SÉRIE DE CLASSES 03 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Reimburse

DESCRICÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos administrativos que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomia, embora com diretrizes pré-estabelecidas, compreendendo dentre outros serviços redigir correspondência e outros atos administrativos, estudar e informar processos de pequena complexidade, conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica, transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos, receber, guardar e conservar processos, livros e demais documentos sob sua responsabilidade, dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado, executar outras tarefas similares que forem determinadas pelos seus superiores.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 2º grau completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível IV, dentro da série de classe.

SÉRIE DE CLASSES 04 - OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRICÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos que exijam amplo conhecimento na área de Direito Administrativo, Administração Pública, Legislação Federal, Estadual e Municipal que lhe permitam exercer o cargo com autonomia na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Contratos, Convênios, correspondência e outros atos administrativos, orientar, sugerir, propor medidas aos Secretários Municipais e ao Chefe do Executivo, responsabilizar-se totalmente pelo órgão que chefiar, substituir Secretários Municipais em caso de impedimento ou vaga, e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: Curso superior completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público, e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível IV, dentro da série da classe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

FLS -09-

GRUPO 02

SÉRIE DE CLASSES 05 - FISCAL MUNICIPAL

desmercado

DESCRICÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos relacionados com Legislação Tributária que implica em conhecimentos especializados, fiscalização de obras e serviços públicos e particulares, assim como em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, orientar o contribuinte, aplicar multas e outras sanções cominadas em Lei, expedir notificações, alvarás, certidões e outros documentos da área tributária, elaborar e manter atualizado cadastro de contribuinte, manter sob sua guarda e responsabilidade toda documentação da sua área de competência, arrecadar tributos de competência do Município, elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município, apresentar sugestões que visem o interesse do Erário Municipal, promover a inscrição da dívida ativa, verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência, fazer cumprir o Código de Posturas, o Código de Obras e o Código Tributário, executar outras tarefas afins que forem determinadas pelo Secretário da Fazenda e pelo Chefe do Executivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução Mínima: 2º grau completo e conhecimento da legislação federal, estadual e municipal. Noções de direito, noções de contabilidade e prática de datilografia.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Curso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao Nível III, dentro do série da classe.

GRUPO 03

SÉRIE DE CLASSES 06 - SERVIÇAL ESCOLAR

DESCRICÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de limpeza geral, serviços de cozinha e copa, além de outras atribuições correlatas no dia a dia da escola.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima e alfabetização rudimentar.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação por Concurso Público e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível II dentro da série de classe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

FLS -10-

GRUPO 04

SÉRIE DE CLASSES 07 - REGENTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos na área de magistério a nível de 1ª a 4ª série do 1º grau sob supervisão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 1º grau completo e frequência comprovada em cursos específicos promovidos pela Prefeitura ou órgãos competentes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Interno para os Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível III, dentro da série da classe.

GRUPO 05

SÉRIE DE CLASSES 08 - PROFESSOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar todos os trabalhos relacionados com o magistério, tais como: direção de escolas, supervisão, orientação educacional, regência de classes, serviços administrativos escolares e outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: Curso Técnico em Magistério.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível IV, dentro da série da classe.

GRUPO 06

SÉRIE DE CLASSES 09 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos preliminares na área de enfermagem sob supervisão, tais como: prestação de primeiros socorros de urgência e auxiliar os enfermeiros em suas atividades em postos de saúde, hospitais, consultórios médicos e odontológicos da Prefeitura, auxiliar nos serviços de assistência social, orientando e encaminhando pacientes para tratamento, executar outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 1º grau completo e noções básicas de serviços de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FLS -11-

SÉRIE DE CLASSES 09 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Continuação)

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível IV, dentro da série da classe.

GRUPO 07

SÉRIE DE CLASSES 10 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de limpeza e manipulação de equipamentos de laboratório, lavagem de vidrarias, recepção de material, anotações em fichários e outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Primeiro grau completo, boa caligrafia e conhecimento de datilografia.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno dos Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível III, dentro da série da Classe.

GRUPO 08

SÉRIE DE CLASSES 11 - PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os serviços de edificações em alvenaria, obras de arte, armação para concreto e pré-moldados em cimento. Conhecimentos de pintura em madeira e alvenaria.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução primária e conhecimento de materiais de construção.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e Concurso Interno para Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível III, dentro da série da classe.

GRUPO 09

SÉRIE DE CLASSES 12 - ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os serviços de instalação e manutenção de redes elétricas em geral; Instalação de equipamentos elétricos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução de 4ª série do 1º grau e conhecimentos específicos.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e Concurso Interno para Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao III, dentro da série da classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FLS -12-

GRUPO 10

SÉRIE DE CLASSES 13 - MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar os trabalhos relativos a profissão de motorista, conduzindo os veículos automotores da Prefeitura de todos os tipos, responsabilizando-se pela sua conservação, sujeito a realização de viagens em todo o território nacional.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 4ª série do 1º grau e habilitação profissional.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno para Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível III, dentro da série da classe.

GRUPO 11

SÉRIE DE CLASSES 14 - OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos típicos da profissão, operando máquinas e equipamentos leves e pesados, objetivando a construção, recuperação e conservação de estradas de rodagem, executar serviços de rotina na área de limpeza urbana e tarefas similares.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 4ª série do 1º grau e algum conhecimento de mecânica.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno para Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível III, dentro da série da classe.

GRUPO 12

SÉRIE DE CLASSES 15 - MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de mecânica em geral, em veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Instrução mínima: 4ª série do 1º grau e amplos conhecimentos de mecânica em geral.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Habilitação em Concurso Público e por Concurso Interno para Servidores Estáveis.

PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO: Possibilidade de promoção do nível I ao nível III, dentro da série da classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

FLS -13-

B - CLASSES ISOLADAS

GRUPO 13

- 01 - MÉDICO
- 02 - ODONTÓLOGO
- 03 - ADVOGADO
- 04 - ENFERMEIRO
- 05 - BIOQUÍMICO
- 06 - NUTRICIONISTA
- 07 - ENGENHEIRO
- 08 - VETERINÁRIO

GRUPO 14

- 01 - TÉCNICO AGRÍCOLA
- 02 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO
- 03 - TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

C - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO 15

C-1 - DE RECRUTAMENTO AMPLO

01 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a responsabilidade de comandar o departamento na condição de titular; Representar o Chefe do Executivo em atos públicos e solenidades, quando especificamente convocado e o exercício de funções delegadas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

02 - CHEFE DE GABINETE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- Receber e submeter ao despacho inicial do Prefeito a correspondência oficial, remetendo ao Departamento próprio, para processamento, a que necessitar de informações, segundo decisões do Prefeito;
- Encaminhar aos departamentos os pedidos de informações, ordens, despachos, decisões e deliberações do Prefeito;
- Encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procurarem ou marcar-lhes audiências, segundo recomendações do Prefeito;
- Redigir, ordenar e elaborar a correspondência oficial do Prefeito;
- Manter em perfeito ordem o arquivo do Gabinete;
- Assessorar, com os diretores de departamento, o Prefeito;
- Desempenhar as atividades de representação do Prefeito, quando credenciado;
- Articular-se, permanentemente, com os demais órgãos...



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

FLS -14-

02 - CHEFE DE GABINETE (continuação)

- Articular-se, permanentemente, com os órgãos, observando as normas de trabalho prescritas pelos mesmos;
- Fornecer, requisitando-os das respectivas repartições, os necessários elementos para organização do relatório anual do Prefeito;
- Representar o Prefeito sobre qualquer anormalidade dos serviços administrativos municipais.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

03 - Chefe de setor

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de coordenação do respectivo setor e o exercício de funções por determinação do diretor de departamento.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

04 - ASSESSOR

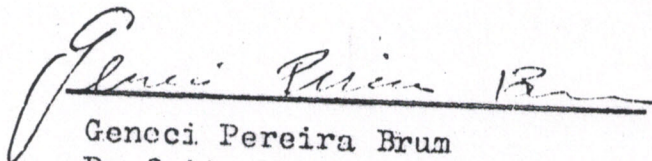
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atribuição de prestar assessoria de alto nível ao Chefe do Executivo em todos os aspectos da administração municipal, bem como a elaboração de pareceres da instrução da tomada de decisões.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

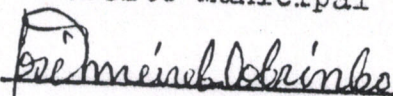
05 - AGENTE DE SERVIÇO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atribuição de encarregar-se pelo andamento dos serviços e exigir dos funcionários o cumprimento dos horários, o empenho necessário e o perfeito desenvolvimento das tarefas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.


Geneci Pereira Brum

Prefeito Municipal



José Meireles Sobrinho
Secretário Municipal

