



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

Praça Cristor Redentor, 199 – Centro – 39.370-000.

ESTADO DE MINAS GERAIS



ATO DE SANÇÃO E PROMULGAÇÃO

Lei Complementar n. 120/2021

Considerando a aprovação pela Câmara Municipal de Vereadores de Projeto de Lei Complementar nº 120/2021 em sessão ordinária de 28 de maio de 2021 de autoria do Poder Executivo;

O Prefeito do Município de Jequitai, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo inciso III, do art. 67, da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Jequitai aprovou e eu sanciono o Projeto de Lei Complementar n. 120 e, em ato contínuo, promulga a Lei Complementar n. 120 de 01 de junho de 2.021.

Registra-se, publique e cumpra-se.

Certifico e dou fé que a presente lei foi publicada no Diário Oficial do Município de Jequitai na data de 05 de maio de 2021 para conhecimento público, conforme inciso III, do art. 67, da Lei Orgânica do Município.

Jequitai/MG, 01 de junho de 2.021.


Eldimá Caldeira Benfica.

Prefeito Municipal

publicado no
Quadro de Avisos
de 01/06/21 a 16/06/21.
Ar. bal.
Secretaria Municipal de Jequitai



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

Praça Cristor Redentor, 199 – Centro – 39.370-000.

ESTADO DE MINAS GERAIS



Lei Complementar nº 120.

Publicado 11.0
Quarta de Avisos
de 21/06/21 a 16/06/21
Bubal
Prefeitura Municipal de Jequitai

Cria, por transformação, sem aumento de despesa, no âmbito da Administração Pública Municipal, cargos em comissão e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jequitai, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo inciso III, do art. 67, da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Jequitai aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º- Ficam criados, por transformação, sem aumentos de despesas, no âmbito da Administração Municipal, 10 (dez) cargos de Chefia e extintos, por transformação, 10 (dez) cargos de Assessor restantes no Anexo VI do quadro geral de cargos de provimento em comissão de que trata a Lei Complementar nº 119/2011, de 14 de novembro de 2011.

Art. 2º- Os cargos criados por transformação ficam distribuídos e vinculados as seguintes secretarias:

I – 02 (dois) cargos de Chefe de Serviços Gerais, sendo:

- a) 01 (um) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura-urbana;
- b) 01 (um) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura-rural;

II – 02 (dois) cargos de Chefe de motoristas, sendo:

- a) 01 (um) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura-urbana;
- b) 01 (um) vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;

III – 01 (um) cargo de Chefe de recepcionista e serviços gerais vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

Praça Cristor Redentor, 199 – Centro – 39.370-000.

ESTADO DE MINAS GERAIS



IV- 01 (um) cargo de Chefe de cantineiras e dos serviços gerais vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

V – 02 (dois) cargos de Chefe Administrativo, sendo:

- a) 01 (um) vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 (um) vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

VI – 01 (um) cargo de chefe de serviços gerais e de motoristas com atuação na comunidade do Barroão vinculado à Secretaria Municipal de infraestrutura urbana.

VII– 01 (um) cargo de Chefe de Combate a Endemias vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único: As atribuições são os constantes no anexo Único desta Lei.

Art. 3º - Fica modificado o Anexo VI da Lei Municipal nº 119/2011, de 14 de novembro de 2011, nos termos do anexo único desta lei.

Art. 4º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial ou suplementar, em conformidade com a Lei Orçamentária. (Alterado pela emenda aditiva 01/2021).

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias e por crédito especial do orçamento vigente.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º- Revogam-se as disposições em contrário.

Jequitai/Mg, 01 de junho de 2.021.


Eldimá Caldeira Benfica
- Prefeito Municipal -

Publicado no
Quarto de Avisos
de _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

Praça Cristor Redentor, 199 – Centro – 39.370-000.

ESTADO DE MINAS GERAIS



Duplicado
Quadro de Avisos
de 01/06/21 a 16/06/21
Bridel
Prefeitura Municipal de Jequitai

ANEXO ÚNICO

Projeto de Lei Complementar nº 120/2021.

CARGOS EXTINTOS

Quantidade	Recrutamento	Denominação	Vencimento
10	Ampla	Assessor	R\$ 1.100,00

CARGOS CRIADOS

Cargo	Vagas	Carga Horária	Recrutamento	Vencimento
Chefe de Serviços Gerais	02	40 horas semanais.	Ampla	R\$ 1.100,00
Chefe de Motorista	02	40 horas semanais	Ampla	R\$ 1.100,00
Chefe e Recepcionista e Serviços Gerais	01	40 horas semanais	Ampla	R\$ 1.100,00
Chefe de Cantineiras e Serviços Gerais	01	40 Horas Semanais	Ampla	R\$ 1.100,00

[Handwritten signature]

Chefe Administrativo	02	40 horas Semanais	Amplo	R\$ 1.100,00
Chefe de Serviços gerais e de motoristas da comunidade do Barroão	01	40 horas semanais	Amplo	R\$ 1.100,00
Chefe de Combate à Endemias	01	40 horas semanais	Amplo	R\$ 1.100,00

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO

I - Chefe de Serviços Gerais:

Atribuições: Chefiar a equipe de serviços gerais através de planejamento e organização do trabalho, das tarefas próprias dos serviços gerais; acompanhar e controlar, fiscalizar a pontualidade, a jornada de trabalho e avaliar a produtividade dos chefiados; elabora a lista de ferramentas necessárias à execução dos serviços gerais; verificar o uso adequado das ferramentas ou instrumentos de trabalho e dos equipamentos obrigatórios individuais de proteção, transmitir as decisões do Secretário e as reivindicações dos chefiados ao Secretário, propor a execução dos serviços em forma de tarefa quando no interesse da administração.

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais.

II - Chefe de Motorista:

PUBLICADO NO
QUADRO DE AVISOS
de 01/06/21 a 16/06/21
Assinado
Prefeitura Municipal de Jequitai



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

Praça Cristor Redentor, 199 – Centro – 39.370-000.

ESTADO DE MINAS GERAIS



Atribuições: Chefiar a equipe de motoristas através de planejamento e organização do trabalho; elaboração de escalas; organizar e acompanhar o controle da frota, organizar a entrada e saída dos veículos e máquinas do pátio municipal, fiscalizar a assiduidade e pontualidade, a jornada de trabalho e avaliar a produtividade dos chefiados; verificar e fiscalizar o uso adequado dos veículos, acompanhar e informar ao Secretário Municipal as atuações de trânsito com a identificação do condutor infrator, identificando possíveis avarias nos veículos e o condutor responsável, avaliar a produtividade quantitativa e qualitativa dos chefiados, transmitir as decisões do Secretário e as reivindicações dos chefiados ao Secretário.

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais.

Requisitos Mínimos:

- a) Habilitação na categoria B.

publicado no
Quadro de Avisos
de 01/06/21 a 16/06/21
Bredel
Prefeitura Municipal de Jequitai

III – Chefe de Recepcionistas e Serviços Gerais:

Atribuições: Chefiar a equipe de recepcionista e de serviços gerais através de planejamento e organização do trabalho; elaboração de escalas de labor, fiscalizar a assiduidade, pontualidade, o atendimento com urbanidade aos administrados, a jornada de trabalho e avaliar a produtividade qualitativa e quantitativa dos chefiados; incentivar e verificar o uso dos equipamentos de individuais de proteção, transmitir as decisões do Secretário e as reivindicações dos chefiados ao Secretário.

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais.

IV- Chefe de Cantineiras e Serviços Gerais:

Atribuições: Chefiar a equipe de serviços gerais e as cantineiras através de planejamento e organização do trabalho, das tarefas próprias dos serviços gerais e

cantineira; receber e controlar os produtos de limpeza e os gêneros alimentícios para produção de merenda escolar; acompanhar e controlar, fiscalizar a pontualidade e a assiduidade, a jornada de trabalho e avaliar a produtividade qualitativa e quantitativa dos chefiados; verificar o uso adequado das ferramentas ou instrumentos de trabalho e dos equipamentos obrigatórios individuais de proteção quando necessário; verificar a qualidade da merenda escolar e a salubridade do ambiente de trabalho; elaborar lista dos bens de consumo para merendar escolar com o quantitativo necessário para a realização de licitação; fazer o controle do estoque dos produtos alimentícios para merenda escolar; e dá quitação ao recebimento de gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores, transmitir as decisões do Secretário e as reivindicações dos chefiados ao Secretário, propor a execução dos serviços em forma de tarefa quando no interesse da administração.

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais.

V - Chefe Administrativo:

Atribuições: Chefiar a equipe de serviços administrativos, através de planejamento e organização do trabalho; acompanhar e controlar, fiscalizar a pontualidade e a assiduidade, a jornada de trabalho e avaliar a produtividade qualitativa e quantitativa dos chefiados; acompanhar e receber os materiais de escritórios, de papelaria, os bens duráveis e permanentes e de consumo imediato; controlar o uso de bens de consumo imediato; elaborar lista de bens de consumo com o quantitativo necessário para a realização de licitação; fazer o controle do estoque dos materiais de consumo; receber e dá quitação ao recebimento dos bens de consumo dos fornecedores; verificar o uso adequado das ferramentas ou instrumentos de trabalho; transmitir as decisões do Secretário e as reivindicações dos chefiados ao Secretário.

PUBLICADO NO
Quarto de Avisos
de 01/06/2016 a 16/06/2016
Arbél.
Prefeitura Municipal de Jequitai

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais

VI – Chefe de Serviços Gerais e de Motoristas na Comunidade do Barroão:

Chefiar a equipe de serviços gerais e motoristas em atuação na comunidade do Barroão através de planejamento e organização do trabalho, das tarefas próprias dos serviços; acompanhar e controlar, fiscalizar a pontualidade, a jornada de trabalho, o uso adequado dos veículos e máquinas, identificar avaria em veículos e máquinas, e avaliar a produtividade dos chefiados; elabora a lista de ferramentas necessárias à execução dos serviços gerais; verificar o uso adequado das ferramentas ou instrumentos de trabalho e dos equipamentos obrigatórios individuais de proteção, transmitir as decisões do Secretário e as reivindicações dos chefiados ao Secretário, propor a execução dos serviços em forma de tarefa quando no interesse da administração.

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais.

Requisitos Mínimos:

- b) Habilitação na categoria B.

PUBLICADO
DE AVISOS
de 01.06.21 a 16.06.21
Quil
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

VII - Chefe de Combate a Endemias

Atribuições: Chefiar os Agentes de Combates a Endemias através de planejamento e organização do trabalho; controlar, fiscalizar a pontualidade e a assiduidade, a jornada de trabalho e avaliar a produtividade qualitativa e quantitativa dos chefiados; verificar o uso adequado das ferramentas ou instrumentos de trabalho e dos equipamentos obrigatórios individuais de proteção quando necessário; indicar e monitorar as regiões do Município com potencial de disseminação de doenças endêmicas; monitorar o cumprimento das ações de combate a endemias elabora pela Secretária Municipal de Saúde; elaborar lista dos bens de consumo e instrumentos para a execução da política pública de combate



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI

Praça Cristor Redentor, 199 – Centro – 39.370-000.

ESTADO DE MINAS GERAIS



as endemias; transmitir as decisões da Secretária Municipal de Saúde aos agentes de combate a endemias e as reivindicações dos chefiados ao Secretário, propor a execução dos serviços em forma de tarefa quando no interesse da administração.

Condições de trabalho:

- a) Horário de trabalho de 40 horas semanais.

Publicado em
Quadro de Avisos
em 01/06/21 a
Orub.
Prefeitura Municipal de Jequitai