



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS
Plenário Delfim Eugênio Pinto

Ofício nº 157.2025

Data: 11.06.2025

Assunto: Resposta ao ofício nº 415.2025

À Promotoria de Justiça da Comarca de Itamonte
A/C do Exmo. Sr. Dr. Flavio Mafra Brandão de Azevedo
Promotor de Justiça

Em atenção ao Ofício nº 415/2025, informamos que as Leis solicitadas se encontram devidamente anexadas a este ofício tratam especificamente dos cargos mencionados no referido documento.

Por todo o exposto, concluímos por atendido o requerido e colocamo-nos a disposição para demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Aproveitamos a oportunidade para externar nossos votos de estima e elevada consideração.

Itamonte, 11 de junho de 2025

Luís Claudio Costa Fernandes
Presidente da Câmara Municipal de Itamonte

Recebido em 17/06/25
Promotoria de Justiça
Rua Maria da Fé, 159
Itamonte - Cep 37466-000
ITAMONTE MG

Dispõe sobre o Plano de Carreira da Administração Direta, Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo do Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais, e contém outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º- Fica instituído na Administração Pública e Indireta, incluindo as Autarquias e Fundações Públicas do Poder Público do Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais, o Plano de Carreira, estabelecido nos termos da presente Lei:

Artigo 2º- Plano de Carreira é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do Quadro Permanente da Administração Direta e Indireta, incluindo as Autarquias e Fundações Públicas do Poder Público do Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais, correlacionado as respectivas classes de cargos e níveis de escolaridade e padrões de vencimentos.

Artigo 3º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I** CARGO PÚBLICO MUNICIPAL é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, que deve ser cometido a um servidor público.
- II** CARREIRA é o conjunto de classes da mesma natureza hierarquizada de acordo com o grau e complexidade das atribuições.
- III** CLASSE é o conjunto de cargos de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade.
- IV** QUADRO é o conjunto sistemático das classes do Plano.
- V** GRUPO DE ATIVIDADES FUNCIONAIS é o conjunto de classes com afinidades entre si quanto á natureza do trabalho ou tipo de conhecimento requerido para desempenhá-lo.
- VI** SÈRIES DE CLASSE é o conjunto de classe de mesma natureza, disposto hierarquicamente, segundo as complexidades das tarefas e o nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do servidor.

Parágrafo 1º - Aos cargos com as mesmas tarefas e responsabilidades se atribui a mesma denominação e o mesmo nível de vencimento, e para o seu desempenho se exige a mesma qualificação.

Artigo 8º - Competente ao Prefeito Municipal prover os cargos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo 1º - O provimento dos cargos se dará mediante Portaria e deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

- I – a denominação do cargo e demais elementos de identificação;
- II – o caráter da investidura, efetivo ou em comissão;
- III – o fundamento legal.

Parágrafo 2º - A Portaria de nomeação para os cargos de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, será para cumprimento de estágio probatório e deverá mencionar a data da homologação do respectivo concurso.

Parágrafo 3º - Serão dispensados do estágio probatório, os servidores aprovados em concurso público no Município de Itamonte e que já tenham cumprido o mesmo em cargo da Administração Municipal ou Órgãos Públicos conveniados no âmbito municipal.

Artigo 9º - Os cargos previstos no Anexo I desta Lei, constituem o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte – MG.

Parágrafo 1º - Os cargos do provimento efetivo integrarão os seguintes grupos funcionais:

GRUPO A – Administração Geral e Finanças;

GRUPO B – Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

GRUPO C – Obras, Fiscalização e Serviços Urbanos;

GRUPO D – Saúde e Assistência Social;

Parágrafo 2º - Os cargos de que trata o § anterior, estão ordenados em seus respectivos grupos e constam do Anexo I desta Lei.

Parágrafo 3º - As séries de classes são agrupadas segundo os níveis de escolaridades.

I – Ensino Fundamental;

II – Ensino Médio;

III – Superior.

Artigo 10º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação para o exercício do cargo, observando-se sempre os dispositivos legais constantes da Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Artigo 14º - Promoção é a ascensão do servidor a cargo vago de classe imediatamente superior da série de classes, obedecidos aos requisitos e os critérios de desempenho e qualificação profissional estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo 1º - Para habilitar-se a promoção o servidor deve satisfazer os seguintes pré-requisitos:

- I – encontrar –se em efetivo exercício na classe;
- II – ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, sem ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço em cada ano, observado o disposto nos Artigos 37 e 117 da Lei Municipal nº 1.167, e 26 de Outubro de 1.992.
- III – não ter sofrido punição disciplinar de suspensão nos 12 (doze) meses anteriores;
- IV – não ter sido afastado do cargo em virtude de condenação de pena privativa de liberdade, por sentença definitiva, nos 12 (doze) meses anteriores;
- V – Comprovação da escolaridade exigida.

Parágrafo 2º - Para efeito de desempate entre candidatos á promoção nas classes, serão considerados, independentemente, os seguintes critérios:

- I – maior tempo de efetivo exercício, na condição de servidor efetivo no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itamonte;
- II – maior tempo de serviço público prestado em órgão do Poder Público Municipal;
- III – ser mais idoso;
- IV – maior número de dependentes menores de 14 anos ou inválidos;
- V – maior tempo de serviço público prestado em órgão do Poder Público Estadual no Município de Itamonte.

Parágrafo 3º - A promoção será efetuada sempre no primeiro semestre de cada ano, após o levantamento das vagas existentes em 31 de dezembro do ano anterior;

Parágrafo 4º - A promoção assegura ao servidor, no mínimo, vencimento igual por ele percebido no padrão anterior.

Artigo 20º - Não concorrerá á progressão o servidor em estágio probatório.

Artigo 21º - Será pago ao servidor o percentual de 1,5% (hum e meio por cento) calculados sobre o vencimento do cargo, a título de progressão.

Parágrafo 1º- É de responsabilidade do Setor de Pessoal e Recursos Humanos encaminhar ao Prefeito Municipal, juntamente com o processo de avaliação de desempenho devidamente concluído, a solicitação de percentual referido neste artigo na folha de pagamento dos servidores, a partir da data em que estes fizerem jus á progressão, sendo seu deferimento feito mediante Portaria.

Parágrafo 2º - A contagem de tempo para novo período aquisitivo será iniciada a partir da data em que for homologada a progressão anterior.

SEÇÃO IV DO COMISSIONAMENTO

~~**Artigo 22º** - Comissionamento é a forma pela qual o servidor de carreira é designado para função de direção ou chefia, ou para cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo, sendo devida uma gratificação pelo seu exercício.~~

(Vide ADI nº 1.000.20.461344-2/000 do TJMG)

~~**Parágrafo 1º** - A gratificação prevista neste artigo, incorporar-se á á renumeração do servidor, integrará o provento da aposentadoria, na proporção de 1/5 (um quinto) por ano de exercício de função de chefia ou direção, até o limite de 5/5 (cinco quintos).~~

(Vide ADI nº 1.000.20.461344-2/000 do TJMG)

~~**Parágrafo 2º** - Quando mais de uma função houver sido desempenhada no período de 01 (um) ano, a importância a ser incorporada terá como base a função exercida por maior tempo. (Vide ADI nº 1.000.20.461344-2/000 do TJMG)~~

~~**Parágrafo 3º** - O servidor de carreira designado para ocupar cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo poderá optar pela maior remuneração, sendo proibida a percepção cumulativa dos vencimentos do cargo de carreira e do cargo comissionado.~~

(Vide ADI nº 1.000.20.461344-2/000 do TJMG)

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 23º - Os servidores, a cada período de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe do cargo, serão submetidos a processo de avaliação de desempenho.

Artigo 27º – Divulgados os resultados dos processos de avaliação, o servidor que se julgar prejudicado, poderá recorrer ao Prefeito Municipal no prazo de 03 (três) dias uteis, a contar da data da respectiva publicação.

Artigo 28º – Para efeito de desempate no processo de avaliação de desempenho serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I** – maior tempo de serviço na classe;
- II** – maior tempo de serviço público municipal;
- III** – maior número de dependentes menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos;
- IV** – mais idoso.

Artigo 29º – O procedimento para a avaliação de desempenho constará de regulamento a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão referida no Artigo 26 desta Lei, observando o disposto neste Capítulo, podendo constar características adicionais com o fim de atender as necessidades específicas.

CAPÍTULO IV DO TREINAMENTO

Artigo 30º – Fica institucionalizado, como atividade permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte, o treinamento dos servidores, tendo por objetivo a integração e a melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparado-os para a execução de tarefas mais complexas.

Parágrafo Único – O treinamento será ministrado:

- I** – diretamente pelos ocupantes dos cargos comissionados ou integrantes do grupo de nível superior;
- II** – por empresas especificamente contratada pelo Município, para este fim;
- III** – mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios, realizados por entidades especializadas, governamentais ou não governamentais, sediadas ou não no Município.

Artigo 31º – Os programas de treinamentos serão elaborados pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com os demais órgãos envolvidos.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Artigo 32º – Os atuais servidores do Poder Executivo do Município de Itamonte, ingressarão no plano de carreira de que trata esta Lei, observando-se o seguinte:

conforme § 2º do Artigo 42 da Lei Municipal nº 1.167 de 26 de Outubro de 1.1992, farão jus ao recebimento da gratificação de função proporcional nos termos do Art. 37 desta Lei.

Artigo 37º – O servidor de cargo efetivo, nomeado para exercer função de direção ou chefia, receberá em forma de gratificação de função, o percentual de 40% (quarenta por cento) calculados sobre os seus vencimentos.

Artigo 38º – É vedado ao servidor público a acumulação de cargos não prevista na Constituição Federal, e a consequente acumulação dos respectivos vencimentos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39º – Os cargos anteriores à data de vigência desta Lei que estiverem vagos e os que vierem a vagar em razão do enquadramento, deverão ser preenchidos mediante a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a conveniência da Administração Municipal.

Artigo 40º – Os cargos considerados em extinção por esta Lei, serão automaticamente extintos quando da aposentadoria de seus titulares, sendo terminantemente proibido seu provimento.

Artigo 41º – No prazo de 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei, o Prefeito regulamentará mediante Portaria, os critérios da avaliação de desempenho para deferimento da promoção e da progressão.

Artigo 42º – Compete à Secretaria Municipal de Administração estabelecer as diretrizes e colaborar na execução, supervisão e acompanhamento da realização do concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma dos respectivos editais, para provimento de cargos vagos.

Parágrafo 1º – Ficam reservados aos portadores de deficiência física o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas previstos no edital de concurso público, com garantia mínima de uma vaga.

Parágrafo 2º – Os portadores de deficiência física aprovados em concurso público serão nomeados para as vagas que lhes forem destinadas, desde que comprovem compatibilidade entre a deficiência de que são portadores e o exercício do cargo.

Artigo 43º – Em caráter excepcional, quando do enquadramento dos servidores públicos municipais estáveis no Quadro Permanente constante desta Lei, serão corrigidos os desvios de cargos porventura existentes.

Parágrafo Único – Consideram-se servidores públicos municipais estáveis aqueles admitidos na forma regulada no Artigo 37 da Constituição Federal e sua posterior alteração através da Emenda Constitucional nº 19, e também aqueles definidos no Artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias Constitucionais.

Artigo 44º – Os servidores contratados para cumprirem metas, objetivos e atividades firmados através de convênios ou programas específicos com a União e/ou com o Estado e o

Artigo 53º – Fica condicionando ao Município de Itamonte, através de Lei, disciplinar a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade, sendo que, em hipótese alguma, tal benefício será incorporado aos vencimentos dos servidores públicos municipais.

Artigo 54º – Esta Lei entrará em vigor a partir do primeiro dia do mês de Janeiro do ano de 2.000 (dois mil), incluindo-se os efeitos pecuniários dela provenientes.

Artigo 55º – Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nrs. 1134/91, 1135/91, 1136/91, 1175/92, 1203/93, 1207/93, 1210/93, 1223/93, 1228/93, 1240/93, 1241/93, 1246/93, 1277/94, 1290/95, 1313/95, 1316/95, 1317/95 e 1387/97.

Itamonte – MG, 28 de fevereiro de 2000.

Lauro Pires Da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS E CARREIRAS DO QUADRO PERMANENTE

- Grupos Funcionais -

Prefeitura Municipal de Itamonte – MG.

ATIVIDADE FUNCIONAIS GRUPO A

Administração Geral e Finanças

CLASSE	TIPO DE CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ISOLADA	I	03
OFICIAL ADMINISTRATIVO	I	VIII	03
AGENTE ADMINISTRATIVO	II	VI	03

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ISOLADA	VIII	05
OPERÁRIO BRAÇAL	ISOLADA	III	65
VIGIA	ISOLADA	III	08
ZELADOR DE CEMITÉRIO	ISOLADA	V	01
TOTAL			144

ATIVIDADES FUNCIONAIS

GRUPO D

Saúde e Assistência Social.

CLASSE	TIPO DE CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SOLADA	IV	01
ATENDENTE	ISOLADA	III	03
AGENTE SANITÁRIO	ISOLADA	I	02
ASSISTENTE SOCIAL	ISOLADA	V	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ISOLADA	VIII	02
ENFERMEIRO (A) PADRÃO	ISOLADA	I	15
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	ISOLADA	II	02
MÉDICO	ISOLADA	IV	01
MÉDICO VETERINÁRIO	ISOLADA	VIII	02
ODONTÓLOGO	ISOLADA	IV	17
PSICÓLOGO	ISOLADA	IV	17
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ISOLADA	IV	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ISOLADA	VIII	05
TOTAL			58
GERAL DE CARGOS TOTAL			289

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

VALORES CORRESPONDENTES AOS SALÁRIOS BASE EM R\$

GRAU/ NÍVEL	INI-CIAL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	214,64	217,36	221,13	224,44	227,81	231,23	234,70	238,22	241,79	245,42	249,10	252,83
II	261,87	265,80	269,79	273,83	277,94	282,11	286,34	290,64	294,99	299,42	303,91	308,47
III	281,42	285,64	289,93	294,27	298,69	303,17	307,72	312,33	317,02	321,77	326,60	331,50
IV	416,47	422,72	429,06	435,49	442,03	448,66	455,39	462,22	469,15	476,19	483,33	490,58
V	464,82	471,79	478,87	486,05	493,34	500,74	508,25	515,88	523,62	531,47	539,44	547,53
VI	473,31	480,41	487,62	494,93	502,35	509,89	517,54	525,30	533,18	541,18	549,30	557,54
VII	508,33	515,95	523,69	531,55	539,52	547,62	555,83	564,17	572,63	581,22	589,94	598,79
VIII	651,21	660,98	670,89	680,96	691,17	701,54	712,06	722,74	733,58	744,59	755,76	767,09

<i>COPEIRA</i>	<i>EM EXTINÇÃO</i>	<i>01</i>
<i>OPERÁRIO BRAÇAL</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>65</i>
<i>VIGIA</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>08</i>
<i>TOTAL</i>		<i>110</i>

Nível IV

<i>CLASSE</i>	<i>TIPO DE CLASSE</i>	<i>Nº. DE CARGOS</i>
<i>ALMOXARIFE</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>01</i>
<i>MARCENEIRO</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>01</i>
<i>MOTORISTA</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>17</i>
<i>OFICIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>17</i>
<i>OPERADOR DE ESGOTO</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>01</i>
<i>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>02</i>
<i>TOTAL</i>		<i>39</i>

Nível V

<i>CLASSE</i>	<i>TIPO DE CLASSE</i>	<i>Nº. DE CARGOS</i>
<i>ELETRICISTA</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>02</i>
<i>ZELADOR DE CEMITÉRIO</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>01</i>
<i>TOTAL</i>		<i>03</i>

Nível VI

<i>CLASSE</i>	<i>TIPO DE CLASSE</i>	<i>Nº. DE CARGOS</i>
<i>AGENTE ADMINISTRATIVO</i>	<i>II</i>	<i>04</i>
<i>TOTAL</i>		<i>04</i>

Nível VII

<i>CLASSE</i>	<i>TIPO DE CLASSE</i>	<i>Nº. DE CARGOS</i>
<i>ENFERMEIRO(A) PADRÃO</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>03</i>
<i>TOTAL</i>		<i>03</i>

Nível VIII

<i>CLASSE</i>	<i>TIPO DE CLASSE</i>	<i>Nº. DE CARGOS</i>
<i>ANALISTA DE SISTEMA</i>	<i>ISOLADA</i>	<i>01</i>

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DIREÇÃO SUPERIOR	INICIAL - IX	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES E LAZER	DIREÇÃO SUPERIOR	INICIAL - IX	01
CONTADOR	DIREÇÃO SUPERIOR	INICIAL - IX	01
ENGENHEIRO	DIREÇÃO SUPERIOR	"E" - IX	01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	ASSESSORAMENTO	INICIAL-VIII	02
<i>Extinta uma vaga do cargo pela Lei 2.439.2020</i> ASSESSOR ADMINISTRATIVO	ASSESSORAMENTO	INICIAL VIII	01
ASSESSOR JURÍDICO	ASSESSORAMENTO	"E"-IX	01
SECRETÁRIA EXECUTIVA	ASSESSORAMENTO	"I"-VI	01
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	ASSESSORAMENTO	INICIAL-IV	01
COORDENADOR(A) DE ESPORTES E LAZER	CHEFIA	INICIAL-IV	01
COORDENADOR(A) DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	CHEFIA	INICIAL-IV	01
ENCARREGADO DE ESTRADAS VICINAIS <i>(Extinto o Cargo pela Lei nº 2.254/2017)</i>	CHEFIA	INICIAL-IV	01
CHEFE DE MARCENARIA	CHEFIA	INICIAL-V	01
CHEFE DE SETOR DE PATRIMÔNIO <i>(Extinto o Cargo pela Lei nº 2.265/2017)</i>	CHEFIA	INICIAL-V	01
CHEFE DE CORPORAÇÃO MUSICAL	CHEFIA	"I" - VI	01
CHEFE DE UNIDADE DE SAÚDE RURAL <i>(Extinto o Cargo pela Lei nº 2.439/2020)</i>	CHEFIA	"K" - VII	01
CHEFE DE OBRAS	CHEFIA	"K" - VII	01
TOTAL			24

ANEXO IV

**COMPARAÇÃO DOS
QUADROS PERMANENTES
ANTERIOR E ATUAL**

Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

COMPARATIVO DE CARGOS EFETIVOS

<i>Inexistente</i>	-	<i>Terapeuta Ocupacional</i>	01
<i>Vigia</i>	08	<i>Vigia</i>	08
<i>Zelador de Cemitério</i>	01	<i>Zelador de Cemitério</i>	01
<i>Agrônomo</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Arquivista</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Auxiliar Téc. de Contabilidade</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Aux. Capturador de Morcegos</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Bibliotecária</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Bombeiro Encanador</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Capturador de Morcegos</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Guarda Mirim</i>	10	<i>Extinto</i>	-
<i>Laboratorista</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Office Boy</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Operador de Lixo</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Operador de Raio X</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Operador de Máq. de Xerox</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Técnico Agrícola</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Técnico Pedagógico</i>	02	<i>Extinto</i>	-
<i>Técnico Enfermagem</i>	01	<i>Extinto</i>	-
<i>Zelador</i>	02	<i>Extinto</i>	-
TOTAL GERAL	333	TOTAL GERAL	289

COMPARATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

<i>ANTERIOR</i>	<i>VAGAS</i>	<i>ATUAL</i>	<i>VAGAS</i>
<i>Chefe de Departamento</i>	10	<i>Secretário Municipal</i>	07
<i>Chefe de Gabinete</i>	01	<i>Secretário do Gabinete</i>	01
<i>Inexistente</i>	-	<i>Contador</i>	01
<i>Chefe de Engenharia Municipal</i>	01	<i>Engenheiro</i>	01
<i>Assessor de Gabinete I</i>	01	<i>Assessor Administrativo</i>	02
<i>Assessor de Gabinete II</i>	01		
<i>Assessor Jurídico</i>	01	<i>Assessor Jurídico</i>	01
<i>Secretária II</i>	02	<i>Secretária Executiva</i>	01
<i>Secretária I</i>	02	<i>Secretária Administrativa</i>	02
<i>Coordenador(a) de Esportes</i>	01	<i>Coordenador(a) de Esportes e Lazer</i>	01
<i>Coordenador(a) de Turismo e Lazer</i>	01	<i>Coordenador(a) de Turismo e Meio Ambiente</i>	01
<i>Chefe de Unidade de Saúde Rural</i>	01	<i>Chefe de Unidade de Saúde Rural</i>	01
<i>Inexistente</i>	-	<i>Encarregado de Estradas Vicinais</i>	01
<i>Chefe de Marcenaria</i>	01	<i>Chefe de Marcenaria</i>	01
<i>Chefe de Obras</i>	01	<i>Chefe de Obras</i>	01
<i>Chefe de Setor de Patrimônio</i>	01	<i>Chefe de Setor de Patrimônio</i>	01

<ul style="list-style-type: none"> - - Cadastrar, licenciar, normatizar, controlar, orientar/educar, emitir e divulgar pareceres e informes técnicos sobre fatos referentes à proteção da saúde; - - Proteção contra os riscos de agravos à saúde da população; - - Ações de caráter principalmente preventivo e com capacidade de regulação e intervenção nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva; - - Realização de procedimentos que consistem em inspecionar "in loco" , os serviços, locais e estabelecimentos alvos de atuação da vigilância sanitária. - - Executar tarefas afins. 	
REQUISITO	2º. Grau completo.

Descrição dos Quadros Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte-MG

DENOMINAÇÃO		ALMOXARIFE	
JORNADA DE TRABALHO	<i>44 Horas Semanais</i>	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N-IV GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO		<i>Ampla</i>	
DESCRIÇÃO DO TRABALHO		TRABALHO MANUAL SIMPLES	
TAREFAS TÍPICAS			
<ul style="list-style-type: none"> - - Controlar as entradas e saídas de mercadorias, alimentos, medicamentos, materiais de escritório, ferramentas, etc., no Almoarifado Municipal; - - Entregar, mediante requisição, o material que for solicitado; - - Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; - - Responsabilizar-se pelos materiais que estão sob sua guarda; - - Executar tarefas afins. 			
REQUISITO		1º. Grau completo.	

DENOMINAÇÃO		ANALISTA DE SISTEMA	
JORNADA DE TRABALHO	<i>30 Horas Semanais</i>	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N-VIII GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO		<i>Ampla</i>	
DESCRIÇÃO DO TRABALHO		TRABALHO DE ASSESSORAMENTO QUALIFICADO	
TAREFAS TÍPICAS			
<ul style="list-style-type: none"> - - Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informações, envolvendo a informática e todos os recursos por ela oferecidos; - - Elaboração de orçamentos, definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; - - Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas 			

<i>portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; - - Executar tarefas afins.</i>	
<i>REQUISITO</i>	<i>Diploma de Curso Superior em Direito Inscrição da OAB.</i>

Descrição dos Quadros o Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte-MG

<i>DENOMINAÇÃO</i>	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
<i>JORNADA DE TRABALHO</i>	30 Horas Semanais	<i>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</i>	N-II GRAU INICIAL
<i>ÁREA DE RECRUTAMENTO</i>	Ampla		
<i>DESCRIÇÃO DO TRABALHO</i>	Trabalho Burocrático		
<i>TAREFAS TÍPICAS</i>			
- - <i>Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples;</i>			
- - <i>Redigir informações rotineiras;</i>			
- - <i>Participar de trabalhos pertinentes aos objetivos do órgão a que está lotado;</i>			
- - <i>Preencher guias e requisições;</i>			
- - <i>Auxiliar na conferência de dados e/ ou informações;</i>			
- - <i>Zelar pela ordem do local de trabalho;</i>			
- - <i>Prestar atendimento ao público;</i>			
- - <i>Orientar e manter organizados registros por ordem cronológica e alfabética dos fichários e arquivos pertencentes ao setor de trabalho;</i>			
- - <i>Tirar cópias xerográficas de documentos em geral;</i>			
- - <i>Exercer funções semi-qualificadas a nível de 1º. Grau de ensino no campo das comunicações;</i>			
- - <i>Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever e micro computadores;</i>			
- - <i>Executar tarefas afins.</i>			
<i>REQUISITO</i>	2º Grau completo		

<i>DENOMINAÇÃO</i>	ASSISTENTE SOCIAL		
<i>JORNADA DE TRABALHO</i>	30 Horas Semanais	<i>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</i>	N-IX GRAU INICIAL
<i>ÁREA DE RECRUTAMENTO</i>	Ampla		
<i>DESCRIÇÃO DO TRABALHO</i>	TRABALHO SUPERIOR QUALIFICADO		
<i>TAREFAS TÍPICAS</i>			
- <i>Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de Assistência Social a grupos humanos;</i>			
- <i>Responder pelo desenvolvimento de pesquisas que visem a melhoria da qualidade de vida em comunidade;</i>			
- <i>Aplicar métodos e técnicas para o aprimoramento da relações humanas e sociais nos</i>			

<p>prevista para entrega, e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados estatísticos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repor os livros após utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação utilizado pela biblioteca; - Fiscalizar salas de leituras; - Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca; - Datilografar e/ou digitar fichas de etiquetas; - Orientar a conservação e limpeza em geral; - Executar tarefas afins. 	
REQUISITO	1º. Grau completo.

Descrição dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte-MG

DENOMINAÇÃO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
JORNADA DE TRABALHO	30 Horas Semanais	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N-II GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO	Ampla		
DESCRIÇÃO DO TRABALHO	TRABALHO DE NÍVEL MÉDIO QUALIFICADO		
TAREFAS TÍPICAS			
<p>- O Auxiliar de Enfermagem exerce atividades de nível médio, de natureza executiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples em processo de tratamento, cabendo-lhe especificamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; - Executar ações de tratamento simples; - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; - Participar da equipe de saúde; - Executar tarefas afins. 			
REQUISITO	Art. 8º da Lei 7.498/86; comprovação de habilitação e inscrição no COREN.		

DENOMINAÇÃO	AUXILIAR DE MECÂNICO		
JORNADA DE TRABALHO	44 Horas Semanais	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N II GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO	Ampla		
DESCRIÇÃO DO TRABALHO	TRABALHO MANUAL SIMPLES		
TAREFAS TÍPICAS			
<p>- Auxiliar o mecânico no desempenho de suas funções;</p> <p>- Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares na área de mecânica;</p> <p>- Manter os equipamentos e ferramentas em bom estado de conservação e organização;</p> <p>- Acatar as ordens de seu superior hierárquico;</p> <p>- Auxiliar na reforma, recuperação, recondicionamento, substituição, montagem e desmontagem de equipamento e veículos municipais;</p> <p>- Executar tarefas afins.</p>			

DENOMINAÇÃO		CHEFE DE MARCENARIA		
JORNADA DE TRABALHO	DE	44 Horas Semanais	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N-V GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO	DE	Ampla		
DESCRIÇÃO DE TRABALHO	DO	TRABALHO DE ORIENTAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
TAREFAS TÍPICAS				
<ul style="list-style-type: none"> - - Orientar os trabalhos a serem realizados nos serviços de marcenaria do Município; - - Distribuir e verificar os trabalhos a serem realizados; - - Cuidar da disciplina e rendimento de seus subordinados; - - Responsabilizar-se pela conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de marcenaria; - - Executar tarefas afins. 				
REQUISITO			1º. Grau Completo.	

DENOMINAÇÃO		CHEFE DE OBRAS		
JORNADA DE TRABALHO	DE	44 Horas Semanais	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N-VII GRAU "K"
ÁREA DE RECRUTAMENTO	DE	Ampla		
DESCRIÇÃO DE TRABALHO	DO	TRABALHO DE ORIENTAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
TAREFAS TÍPICAS				
<ul style="list-style-type: none"> - - Distribuir, controlar e supervisionar os servidores que exerçam suas funções junto ao setor de obras; - - Responder pelas atividades desenvolvidas pelos empregados do setor e pela qualidade do serviço; - - Acompanhar a execução das obras realizadas pela Secretariu Municipal de Obras, Fiscalização e Transportes; - - Cuidar da disciplina e rendimento da turma; - - Responsabilizar-se pela conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços sob sua chefia; - - Executar tarefas afins. 				
REQUISITO			1º. Grau Completo.	

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de ITAMONTE-MG

DENOMINAÇÃO		CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO		
JORNADA DE TRABALHO	DE	44 Horas Semanais	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N-V GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO	DE	Ampla		
DESCRIÇÃO DE TRABALHO	DO	TRABALHO DE ORIENTAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
TAREFAS TÍPICAS				
<ul style="list-style-type: none"> - - Fazer o inventário geral dos bens patrimoniais do Município; - - Controlar a incorporação e a desincorporação dos bens 				

DENOMINAÇÃO

COORDENADOR (A) DE ESPORTES E LAZER

administrativa e as exigências legais;

- *Supervisionar os trabalhos de contabilização a fim de assegurar a observância da Lei 4.320/64*
- *Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, para assegurar e correção das operações contábeis;*
- *Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza;*
- *Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos contábeis, a fim de demonstrar a situação patrimonial, econômica e financeira do Município;*
- *Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Município, através dos elementos contábeis necessários;*
- *Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis administrativo e orçamentárias, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;*
- *Contribuir para uma correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;*
- *Contabiliza as operações que traduzam a situação orçamentária financeira, econômica e patrimonial da Prefeitura, dentro da melhor técnica e ao que preceitua a Lei 4.320/64 e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;*
- *Executar tarefas afins.*

REQUISITO

*Diploma em curso superior de ciência contábeis;
Inscrição no CRC*

TAREFAS TÍPICAS	
- -	<i>Auxiliar na limpeza do local de trabalho;</i>
- -	<i>Coar café, chá e preparar sucos;</i>
- -	<i>Zelar pelos utensílios da cantina;</i>
- -	<i>Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos;</i>
- -	<i>Executar tarefas afins.</i>
REQUISITO	<i>4º. Série do 1º Grau em Extinção</i>

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de ITAMONTE-MG

DENOMINAÇÃO		ELETRICISTA		
JORNADA DE TRABALHO	DE	<i>44 Horas Semanais</i>	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N - V GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO	DE	<i>Ampla</i>		
DESCRIÇÃO DO TRABALHO	DO	TRABALHO MANUAL QUALIFICADO		
TAREFAS TÍPICAS				
- -	<i>Executar instalações elétricas;</i>			
- -	<i>Manter instalações elétricas em perfeito funcionamento;</i>			
- -	<i>Conservar e modificar instalações elétricas;</i>			
- -	<i>Localizar defeitos na rede interna;</i>			
- -	<i>Ler circuitos e esquemas elétricos</i>			
- -	<i>Instalar equipamentos elétricos;</i>			
- -	<i>Conservar ferramentas e instrumentos do Ofício;</i>			
- -	<i>Fazer levantamento do material a ser usado na obra;</i>			
- -	<i>Executar tarefas afins.</i>			
REQUISITO			<i>1º Grau completo</i>	

DENOMINAÇÃO		ENCARREGADO DE ESTRADAS VICINAIS		
JORNADA DE TRABALHO	DE	<i>44 Horas Semanais</i>	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	N - IV GRAU INICIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO	DE	<i>Ampla</i>		
DESCRIÇÃO DO TRABALHO	DO	TRABALHO DE ORIENTAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
TAREFAS TÍPICAS				
- -	<i>Orientar os trabalhos a serem realizados nos serviços de manutenção, conservação e limpeza de estradas vicinais;</i>			
- -	<i>Distribuir e verificar os trabalhos a serem realizados;</i>			
- -	<i>Cuidar da disciplina e rendimento da turma</i>			
- -	<i>Responsabilizar -se pela conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de manutenção, conservação e limpeza da zona rural;</i>			
REQUISITO			<i>1º Grau Completo</i>	

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de ITAMONTE-MG

Denominação		Farmacêutico Bioquímico	
Jornada de Trabalho	30 Horas Semanais 40 Horas Semanais <i>(alterado pela Lei 1997.2017)</i>	Símbolo de Vencimento	N-VIII Grau INICIAL
Área de Recrutamento		Ampla	
Descrição do Trabalho		Trabalho de nível superior Qualificado	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar relacionadas com a bioquímica e farmácia; - Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos; - Controlar receituário e consumo de drogas segundo as exigências legais; - Supervisionar atividades de qualidade a alimentos; - Realizar exames de qualidade de água; - Executar tarefas correlatas. 			
Requisito	Curso Superior de Farmácia e Bioquímica; Registro no Conselho de Farmácia e Bioquímica.		

Denominação		Fiscal de Tributos	
Jornada de Trabalho	30 Horas Semanais	Símbolo de Vencimento	N-VIII Grau UNICIAL
Área de Recrutamento		Ampla	
Descrição do Trabalho		Trabalho Fiscal Técnico-Qualificado	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; - Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligência; - Avaliar imóveis para fins tributários e lançamentos de impostos e taxas; - Vistoriar imóveis; - Seguir a orientação de leis e regulamentos tributários; - Verificar a existência de alvarás de licenças no setor de diversões públicas; - Fiscalizar o correto recolhimento do ISSQN; - Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos administrativos; - Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos; - Verificar áreas de estabelecimentos comerciais/ industriais e prestadores de serviços, para fins de licença de localização e ISSQN; - Elaborar relatório de atividades; - Executar tarefas afins. 			
Requisito	2º Grau completo.		

Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	NI Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Manual Não qualificado		
Tarefas típicas - Varrer logradouros públicos; - Conservar os equivalentes de seu uso; - Manter o trecho sob sua responsabilidade limpo; - Fazer coleta do material varrido; - Coletar lixo em logradouros públicos; - Executar tarefas afins.			
Requisito	4ª Série 1º Grau. (Redação dada pela Lei nº 2.251/2017) Saber ler e escrever.		

Denominação	Lavador Borracheiro		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	NI Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Braçal Rotineiro		
Tarefas típicas - Lavar veículos e máquinas; - Efetuar serviços de borracharia nos veículos municipais; - Manobrar veículos no local de trabalho; - Conservar equipamentos de seu uso; - Guardar os materiais destinados à lavação e borracharia; - Executar tarefas afins.			
Requisito	4ª Série 1º Grau.		

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

Denominação	Marceneiro		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N-IV Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Manual SEMI-QUALIFICADO		
Tarefas típicas - Confeccionar estruturas de madeira; - Montar e desmontar palanques; - Ler e interpretar plantas e desenhos de estruturas em madeira;			

Denominação	Médico Veterinário		
Jornada de Trabalho	20 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N-IX Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Superior Qualificado		
Tarefas típicas - Prática da clínica em todas as suas modalidades; - Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; - Planejar e executar a defesa sanitária animal; - Inspeccionar e fiscalizar sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico, os matadouros, frigoríficos, fábricas de produtos de origem animal, verificando "in loco" a procedência, manipulação, armazenagem e comercialização dos produtos; - Ensinar, direcionar, controlar e orientar os serviços de inseminação artificial; - Organizar comissões. Congressos, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária; - Aplicar medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; - Padronizar e classificar os produtos de origem animal; - Organizar a educação rural relativa à pecuária; - Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, bem como à bromatologia animal em espécie; - Executar tarefas afins;			
Requisito	Curso Superior de Medicina Veterinária; Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.		

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

Denominação	Motorista		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N-IV Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Qualificado		
Tarefas típicas - Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros tipos de veículos; - Conduzir autoridades e servidores, observando os horários e locais determinados e auxiliar no embarque e desembarque dos mesmos, sempre que se fizer necessário; - Realizar transporte de escolares; - Cuidar da conservação de veículo, providenciando abastecimento, limpeza e troca de peças sempre que se fizer necessário, de acordo com normas estabelecidas pela chefia; - Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; - Executar tarefas afins;			
Requisito	1º Grau completo; capacidade e habilitação profissional compatível com o tipo de veículo que for dirigir, curso de direção defensiva e demais exigências contidas no Código Nacional de Trânsito.		

setor de trabalho;

- Revisar trabalhos de outros servidores;
- Assistir superiores;
- Analisar alternativas de serviços;
- Receber, conferir e relacionar materiais de consumo, responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades;
- Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas;
- Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever e micro computadores;
- Executar tarefas afins.

Requisito **2º Grau completo.**

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

Denominação	Oficial de Construção Civil		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- IV Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Manual SEMI- Qualificado		
Tarefas típicas			
<ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefas em obra de alvenaria; - Executar revestimentos e acabamentos; - Executar obras de galerias; - Executar obras em geral; - Executar serviços de pinturas em prédios; - Pintar faixas de sinalização viária; - Preparar tintas; - Preparar massas e impermeabilizantes; - Fazer reparos concernentes ao ofício; - Executar calçamento com paralelepípedo; - Fazer calçada portuguesa; - Assentar bloquetes; - Efetuar manutenção e conservação de calçamento; - Assentar ladrilho hidráulico; - Orientar seus auxiliares; - Responsabilizar-se pela conservação das ferramentas de trabalho; - Solicitar os materiais e ferramentas; - Conferir a entrega do que for solicitado. 			
Requisito	4ª Série do 1º Grau.		

Denominação **Operador de esgoto**

Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- VIII Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Manual QUALIFICADO		
Tarefas típicas - Operar máquinas pesadas tais como; - Tratores; - Retro Escavadeira; - Patrol; - Pá-Carregadeira; - Zelar pelo equipamento; - Seguir fielmente as instruções superiores quanto às especificações da obra; - Comunicar a ocorrência de defeito no equipamento; - Montar e desmontar implementos; - Executar tarefas afins.			
Requisito	4ª Série 1º Grau- Capacidade profissional compatível com o tipo de veículo que for operar.		

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

Denominação	Psicólogo		
Jornada de Trabalho	30 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- IX Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho Profissional de Psicologia		
Tarefas típicas - Dar assistência psicológica; - Orientar a solução de desajustes ou profissionais; - Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; - Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; - Promover a integração e o crescimento humano do pessoal; - Executar tarefas afins.			
Requisito	Diploma de Curso Superior em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Psicólogos.		

Denominação	Secretária Administrativa		
Jornada de Trabalho	30 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- IV Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		

<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar, com cortesia, todas as pessoas que comparecerem ao seu setor de trabalho; - Atender as chamadas telefônicas com educação, gentileza e presteza; - Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever, fax e microcomputadores; - Elaborar e digitar documentos solicitados por seu superior hierárquico; - Executar tarefas afins. 	
Requisito	2º Grau Completo.

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

Denominação	Secretária Executivo		
Jornada de Trabalho	30 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- IV Grau I
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	Trabalho de Assessoramento Qualificado		
Tarefas típicas			
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar a agenda de compromissos do Prefeito Municipal; - Arquivar em ordem numérica e cronológica fichários, correspondências -recebidas e expedidas, e demais documentos inerentes ao Gabinete do Prefeito; - Recepcionar, com cortesia, todas as pessoas que comparecerem ao seu setor de trabalho; - Atender as chamadas telefônicas com educação, gentileza e presteza; - Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever, fax e microcomputadores; - Elaborar e digitar ofícios, carta, Leis, decreto, portarias e outros documentos afins; - Executar tarefas afins. 			
Requisito	2º Grau Completo.		

Denominação	Secretário do Gabinete		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- X GRAU INICIAL
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	DIREÇÃO SUPERIOR		
Tarefas típicas			
<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar, administrar, e quando se fizer necessário, executar mediante atuação isolada ou em conjunto com os secretários municipais, os programas governamentais a serem cumpridos pela Administração Municipal; - Exigir relatórios periódicos dos serviços Municipais ou tocante às atividades administrativas por eles executadas; - Acompanhar o Prefeito Municipal em viagens que envolvam interesse do Município; - Recepcionar, com cortesia todas as pessoas que comparecerem ao Gabinete do Prefeito; - Resolver na ausência do Prefeito Municipal, questões administrativas que tenham caráter de urgência; - Executar tarefas afins. 			

- Executar tarefas afins.

Requisito 2º Grau Completo- Curso Técnico de Contabilidade (Cargo em extinção).

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG

Denominação	TÉCNICO DE LABORATÓRIO		
Jornada de Trabalho	30 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- IV GRAU INICIAL
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	TRABALHO MÉDIO QUALIFICADO		
Tarefas típicas - Coleta e recepção de materiais para a realização de exames laboratoriais; - Análise laboratorial dos materiais coletados; - Manter os equipamentos e utensílios utilizados devidamente esterilizados; - Elaborar laudos de resultados dos exames realizados; - Manter atualizado o controle dos resultados dos exames analisados, por paciente; - Realizar estatísticas para o Serviço de Controle e Avaliação Laboratoriais; - - Executar tarefas afins;			
Requisito	2º Grau Profissionalizante.		

Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Itamonte -MG

Denominação	VIGIA		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- III Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	TRABALHO CUSTODIA		
Tarefas típicas - Proteger e vigiar bens e próprio municipais; Tomar iniciativa em situações emergenciais Relatar incidentes acontecidos em seu horário de trabalho Executar suas tarefas dentro das normas e rotinas pré-estabelecidas; Executar tarefas afins.			
Requisito	4º Serie do 1º Grau.		

Denominação	Zelador de Cemitério		
Jornada de Trabalho	44 Horas Semanais	Símbolo de vencimento	N- V Grau Inicial
Área de Recrutamento	Ampla		
Descrição do Trabalho	TRABALHO BRAÇAL SEMI _ QUALIFICADO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

Quadro Suplementar

Prefeitura Municipal de Itamonte-MG

CLASSE DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR

CLASSE	TIPO DE CLASSE	Nº DE CARGOS
MÉDICO	PROG. SAÚDE FAMÍLIA	04
ENFERMEIRO (A) PADRÃO	PROG. SAÚDE FAMÍLIA	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PROG. SAÚDE FAMÍLIA	04
AGENTE DE SAÚDE	PROG. SAÚDE FAMÍLIA	20
	TOTAL	30

Lei n.º 1.645/2005

Altera dispositivo da Lei 1.453/2000, em seu Anexo V, incluindo requisito básico para admissão no cargo de Chefe de Corporação Musical.

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica incluído como requisito essencial para admissão no cargo de Chefe de Corporação Musical, constante do Anexo V, da Lei 1.453/2000, a qualificação como maestro, com CERTIFICADO expedido pela Secretaria Estadual de Cultura .

Art. 2º. – Os requisitos para admissão no cargo de Chefe de Corporação Musical passarão a ser: conclusão do 1º. Grau do ensino médio ou Certificado de Maestro expedido pelo Órgão competente.

Art. 3º. – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Itamonte, 15 de abril de 2005.

Marcos Tridon de Carvalho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

LEI Nº 1786 / 2007

Altera os requisitos para ingresso no Serviço Público Municipal no cargo de motorista, constante no Anexo V da lei 1453/2000.

O Prefeito Municipal de Itamonte faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os requisitos necessários para ingresso no cargo de motorista, constante no Quadro Permanente da Prefeitura de Itamonte, passam a ser os seguintes:

- 4ª série do ensino fundamental;
- Carteira Nacional de habilitação Categoria D.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor da data de sua publicação.

Município de Itamonte, 12 de dezembro de 2007

Marcos Tridon de Carvalho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

LEI Nº 1900 / 2010

Altera a lei municipal nº 1.453/2000 e dá outras providências

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Ficam criadas e acrescidas às já existentes, as seguintes vagas no quadro permanente dos servidores da Prefeitura Municipal de Itamonte:

Nº DE VAGAS	NOMENCLATURA
25	Operário Braçal

Art. 2º Fica alterado no Anexo V, descrição de cargos, o item requisito, referente ao cargo: Operário Braçal:

Requisito: alfabetizado

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itamonte – MG, 16 de março de 2010.

Marcos Tridon de Carvalho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1997/2011

“Altera a Lei nº 1.453/2000 e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Itamonte, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A jornada de trabalho de Farmacêutico, prevista no Anexo V da Lei 1.453/2000, passa a ser de 40 horas semanais.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 29 de dezembro de 2011.

MARCOS TRIDON DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
CNPJ 18.666.750/00001-62

LEI Nº 2.104/2013

“Altera o requisito básico para o cargo de analista de sistemas”.

A Câmara municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. É requisito para a investidura no cargo de analista de sistemas, de que trata o anexo V da Lei 1453/2000, a formação em curso superior na área de tecnologia.

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

Prefeitura Municipal de Itamonte, 13 de dezembro de 2013.

ARI PINTO CONSTANTINO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.142/2014

“Que altera anexos da Lei nº 1453/2000 e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam acrescidas as seguintes atribuições ao Cargo de Chefe de Obras, passando a compor as descrições do referido cargo no Anexo V da Lei Municipal 1453/2000:

“Emitir parecer para aprovação de projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento urbano ou para fins urbanos, previamente a aprovação do Prefeito Municipal”.

“Supervisionar os serviços do Fiscal de Obras e Posturas, podendo avocar atribuições e requisitar relatórios, informações e fiscalizações in loco”.

Art. 2º É requisito mínimo formação técnica, com registro no CREA ou CAU, para investidura no Cargo de Chefe de Obras.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itamonte, 22 de agosto de 2014.

ARI PINTO CONSTANTINO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº2250/ 2017.

Altera o item "Requisito" no quadro descritivo do Cargo de Operário Braçal, do Anexo V, da Lei 1.453/2000 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o item "Requisito" no quadro descritivo do Cargo de Operário Braçal, do Anexo V, da Lei 1.453/2000, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Requisito:	Saber ler e escrever.
-------------------	-----------------------

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 23 de março de 2017.


ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº2251/ 2017.

Altera o item "Requisito" no quadro descritivo do Cargo de Gari, do Anexo V, da Lei 1453/2000 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o item "Requisito" no quadro descritivo do Cargo de Gari, do Anexo V, da Lei 1.453/2000, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Requisito:	Saber ler e escrever.
-------------------	-----------------------

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 23 de março de 2017.


ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
CEP 37466-000 Estado de Minas Gerais

LEI Nº 1745 / 2007

Dispõe sobre aumento de vagas no quadro permanente dos Servidores da Prefeitura Municipal de Itamonte.

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam acrescidas as vagas para os cargos no quadro permanente dos funcionários da Prefeitura Municipal de Itamonte, conforme descrito abaixo:

Quantidade	Cargo	Jornada de Trabalho	Vencimentos
02	Odontólogo	20 horas semanais	Nível IX Inicial
01	Assistente Social	30 horas semanais	Nível IX Inicial
01	Psicólogo	30 horas semanais	Nível IX Inicial
03	Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	Nível IX Inicial
01	Nutricionista	44 horas semanais	Nível VIII Inicial
01	Fisioterapia	44 horas semanais	Nível VIII Inicial
01	Fonoaudióloga	44 horas semanais	Nível VIII Inicial
01	Assessor Administrativo	44 horas semanais	Nível VIII Inicial