



ADMINISTRAÇÃO 2024 - 2028

PREFEITURA DE

**SERRA
DO SALITRE**

TRABALHANDO AINDA MAIS

**MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.468.058/0001/20

*Gabinete do Prefeito***PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 1.377/2025 DE 26 DE SETEMBRO DE 2025.**

"Cria cargo de provimento efetivo na administração pública do Município de Serra do Salitre e contém outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO SALITRE, MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o seguinte cargo de provimento efetivo na estrutura administrativa do Município de Serra do Salitre:

Cargo	Quantidade	Nível de vencimento
Fiscal de Obras Especializado	01	XII

Parágrafo único – Os requisitos, carga horária e atribuições do cargo criado estão discriminadas no Anexo Único que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra do Salitre, 26 de setembro de 2025.

Câmara Municipal de Serra do Salitre
CARIMBO DE PROTOCOLO
Recebi em:

29/09/25

Assinatura do Responsável

ZAEL ALVES SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO SALITRE



ADMINISTRAÇÃO 2000-2008
PREFEITURA DE
**SERRA
DO SALITRE**
TRABALHANDO AINDA MAIS

MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.468.058/0001/20



ANEXO ÚNICO:

I - Requisitos para provimento:

Escolaridade mínima: curso técnico em edificações, construção civil ou áreas correlatas, ou curso superior em engenharia civil, arquitetura e urbanismo, ou áreas afins;

Habilitação legal para o exercício da profissão, quando aplicável, com registro no respectivo conselho de classe;

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

II – Carga horária:

Jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

III – Atribuições do cargo:

Fiscalizar obras, verificando a conformidade com os projetos aprovados, normas técnicas, legislações urbanísticas, ambientais e de acessibilidade;

Analisar projetos de construção, reforma, ampliação e demolição, emitindo parecer técnico quanto à viabilidade e adequação às normas;

Vistoriar imóveis e canteiros de obras, lavrando autos de infração, notificações ou embargos, quando constatadas irregularidades;

Emitir relatórios técnicos e laudos de vistoria, bem como manter registro atualizado das inspeções realizadas;

Orientar contribuintes e responsáveis técnicos quanto à regularização de obras e cumprimento da legislação vigente;

Atuar em conjunto com outros setores da administração, especialmente com áreas de planejamento urbano, meio ambiente, obras públicas e habitação;

Participar de ações de fiscalização integrada quando convocado;

Prestar o serviço público utilizando como base o que estiver previsto no Plano Diretor Municipal vigente;

Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas no âmbito de sua atuação técnica.