



**ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 150, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**ALTERA ANEXOS III e V DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 125, DE 22 DE  
DEZEMBRO DE 2015, COM ALTERAÇÕES  
POSTERIORES, PARA AUMENTAR O  
NÚMERO DE VAGAS EM CARGOS DE  
PROVIMENTO EFETIVO DE FISCAL DE  
POSTURAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Povo do Município de Diamantina, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica alterado o quantitativo de cargos de provimento efetivo de fiscal de posturas de que tratam os Anexos III e V da Lei Complementar nº 125, de 22 de dezembro de 2015, alterada posteriormente, passando os mesmos a vigorar com as alterações contidos nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Diamantina (MG), 16 de dezembro de 2019.

**Juscelino Brasiliano Roque  
Prefeito Municipal**



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**  
**(ALTERA O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 145/2019)**

<b>Cargo</b>	<b>Nº vagas existentes</b>	<b>Alteração quantitativa</b>	<b>Nº de vagas total</b>	<b>Carga horária vigente</b>	<b>Nova Carga horária</b>	<b>Alteração de requisitos para exercício do cargo</b>
Fiscal de Posturas	5	+ 10	15	40 h/s	-	-



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**(ALTERA O ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR 125/2019)**

<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Categoria funcional</b>	<b>Grau de Escolaridade Requisitos</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nível</b>
32	Fiscal de Posturas	15	Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, posturas municipais, código de posturas ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao licenciamento de atividades econômicas, edíficas e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de atividades correlatas que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Providenciar vistorias, autuações e pareceres técnicos quanto a poluição visual e sonora, de acordo com a legislação pertinente; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal, inclusive aos finais de semana, feriados e período noturno, nos casos em que houver demanda, resguardada a legislação trabalhista pertinente. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	Administrativa	Ensino Médio Completo	40H	VIII