



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º001/2015

“Cria cargos; acresce e reduz vagas; altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Martins Soares e dá outras providências”.

O povo do Município de Martins Soares, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes aprova, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam extintas duas (02) vagas de Operador de Máquina Pesada, modificando assim o anexo da Lei Complementar Municipal nº 011/2003.

Art. 2º. Ficam criadas duas (02) vagas de Operador de Máquina para Terraplenagem, considerando como diferencial máquina com potencia líquida acima de 125 Hp (93,0 Kw), recebendo a nomenclatura OPERADOR MÁQUINA III.

§ 1º - Forma de provimento, número de vagas e atribuições do Cargo:

Nome do Cargo: Operador de Máquina para Terraplenagem

Nº de vagas: 02 (duas)

Classe/Padrão: VII-A

Vencimento: R\$ 1.220,00

Provimento: Concurso Público

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 hs. semanais.

§ 2º - Demais atribuições:

I) – Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata;



II) – Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade quando requisitado;

III) – Zelar pela segurança pessoal e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.

IV) – Manter a máquina sempre em condições de uso, fazendo as vistorias próprias do operador, conforme manual de instruções, informando sempre ao superior hierárquico dos problemas apresentados pela máquina.

Art. 3º. Fica criada uma (01) vaga de Operador de Máquina para Terraplanagem, considerando como diferencial, máquina com potencia líquida entre 73 Hp (54,0 kw) e 124 Hp (92,0 Kw), recebendo a nomenclatura de OPERADOR MÁQUINA II.

§ 1º - Forma de provimento, número de vagas e atribuições do Cargo:

Nome do Cargo: Operador de Máquina para Terraplanagem

Nº de vagas: 01 (uma)

Classe/Padrão: VII-B

Vencimento: R\$ 1.020,00

Provimento: Concurso Público

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 hs. semanais.

§ 2º - Demais atribuições:

I) – Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata;

II) – Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade quando requisitado;



III) – Zelar pela segurança pessoal e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.

IV) – Manter a máquina sempre em condições de uso, fazendo as vistorias próprias do operador, conforme manual de instruções, informando sempre ao superior hierárquico dos problemas apresentados pela máquina.

Art. 4º. Os cargos e vagas criados por esta Lei serão amparados pelos deveres e direitos instituídos pela Lei Complementar Municipal nº 005/2002 e posteriores alterações.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2015.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário e fica alterada a Lei Complementar Municipal nº. 011, de 19 de agosto de 2.003 e suas posteriores alterações e seus anexos.

Gabinete do Prefeito de Martins Soares-MG, aos vinte e oito de janeiro de dois mil e quinze. (28-01-2015)





MENSAGEM

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

O presente Projeto de Lei que ora enviamos para apreciação desta Egrégia Casa Legislativa dispõe sobre a alteração, criação e extinção de cargos afetos à estrutura organizacional do município de Martins Soares-MG, contemplado na Lei Complementar Municipal nº 011/2003 e posteriores alterações.

O presente Projeto está em consonância com a política governamental de procedimentos operacionais no que concerne aos cargos e vagas necessárias.

Justifica-se o entendimento do Poder Executivo, que tais alterações, visam primeiramente, melhoria no atendimento das necessidades dos serviços públicos municipais.

O que se busca é uma verdadeira adequação da estrutura administrativa, consoante uma administração voltada para busca do progresso em nosso município. Tais adequações foram frutos de estudos pormenorizado do setor administrativo, contábil e financeiro, que concluíram que mencionadas modificações em nada afetarão o preconizado nas leis orçamentaria, de diretrizes orçamentarias e no plano plurianual.

Portanto o aludido projeto encontra-se em consonância com a LC 101/2000, assim como a Lei Federal 4320/64, não havendo qualquer condição que possa macular o presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES

ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ: 01.615.420/0001-45

Noutro norte, salienta-se que o projeto em apreço não carece de altas indagações, pois saibam todos que a atual Administração pretende tratar dos ajustes necessários contando com o apoio dos Nobres Edis.

Por essas razões, esperamos que o presente projeto de Lei Complementar seja recebido, apreciado e votado por Vossas Excelências, tal como se encontra.

Martins Soares-MG, 28 de janeiro de 2015



ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
1	Advogado	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.	Formação Escolar: ensino superior completo em Direito
2	Agente Comunitário de Saúde	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviço administrativo, ambulatorial e preventivo à população do Município na área de saúde.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
3	Agente de Campo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Prestar serviço administrativo, ambulatorial e preventivo à população do Município na área de controle da esquistossomose, dengue e doença de chagas.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
4	Arquiteto	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades profissionais no campo da arquitetura, emitindo pareceres e relatórios, realizando perícias, elaborando e acompanhando projetos de interesse da Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo de Arquitetura
5	Assessor Especial	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em geral à Administração Pública.	Formação Escolar: desejável curso superior, ou que esteja cursando, relacionado com a área de atuação
6	Assessor Técnico	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em geral à Administração Pública.	Formação Escolar: preferencialmente ensino médio completo.
7	Assistente Social	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços.	Formação Escolar: curso superior completo de Serviço Social
8	Auxiliar Administrativo	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos auxiliares na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
9	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar limpeza e zeladoria nas unidades da Prefeitura Municipal ou nos espaços públicos.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (até 4ª série)

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
10	Secretário de Gabinete	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em geral ao Prefeito.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
11	Controlador Interno	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: realizar o controle do cumprimento das atribuições dos órgãos, avaliando o seu desempenho, tendo como objetivo reorientar suas atividades quando em desvio, assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades, avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados, harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão, prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado e prestar a qualquer momento as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelo Prefeito.	Formação Escolar: preferencialmente ensino médio completo.
12	Coordenador de Departamento	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: exercer a coordenação geral do departamento designado, garantindo a eficácia e a eficiência no desenvolvimento das atividades colocadas sob a responsabilidade da mesma, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Administração Municipal.	Formação Escolar: desejável formação de ensino médio completo.
13	Coordenador Escolar I	SUPRIMIDO	Objetivo Geral: Coordenar, administrativa e pedagogicamente, os serviços prestados nas unidades de ensino infantil no Município	FORMAÇÃO ESCOLAR: Ensino médio completo, de preferência no magistério
14	Defensor Público	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Dar assistência jurídica e patrocinar causas jurídicas a pessoas consideradas carentes	Formação Escolar: ensino superior
15	Coordenador Escolar II	SUPRIMIDO	Objetivo Geral: Desenvolver atividades de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela administração municipal	FORMAÇÃO ESCOLAR: Desejável curso superior completo

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
16	Diretor da Escola Walter Batista	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Administrar, gerenciar e desenvolver programas e projetos para a política de educação da creche escolar na forma que preceitua o plano decenal e o sistema de assistência social; conhecimentos de informática, serviços administrativos, matrículas, análise de diário de classe, conhecimento da legislação escolar, do estatuto da criança e do adolescente, estar ciente de todo o patrimônio físico da escola e dos bens móveis que lhe for confiado	Formação Escolar: 3º grau completo em pedagogia ou normal superior
17	Diretor da Creche	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Administrar, gerenciar e desenvolver programas e projetos para a política de educação da creche escolar na forma que preceitua o plano decenal e o sistema de assistência social; conhecimentos de informática, serviços administrativos, matrículas, análise de diário de classe, conhecimento da legislação escolar, do estatuto da criança e do adolescente, estar ciente de todo o patrimônio físico da escola e dos bens móveis que lhe for confiado	Formação Escolar: 3º grau completo em pedagogia ou normal superior
18	Secretário Executivo	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Realizar funções junto ao Executivo e Secretarias na execução de atividades relacionadas à escrituração e conferência de documentos.	Formação Escolar: Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
19	Coordenador de Esporte e Lazer	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Administrar serviços administrativos do departamento, confecções de atas e participar de reuniões e representar no Município sozinho ou conjuntamente com o Prefeito Municipal e Secretário de Educação nas ações de esporte e lazer.	Formação Escolar: 2º grau completo
20	Coordenador de Turismo e Cultura	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Administrar serviços administrativos do departamento, confecções de atas e participar de reuniões e representar no Município sozinho ou conjuntamente com o Prefeito Municipal e Secretário de Educação nas ações de turismo e cultura.	Formação Escolar: 2º grau completo

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
21	Assessor Educacional	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: Desenvolver atividades de assessoramento em geral na Secretaria de Educação, conhecimentos de informática e serviços administrativos da Secretaria, substituir ao Secretário de Educação naquilo que for designado ou na sua ausência; conhecimento da legislação escolar e da aplicabilidade do plano decenal de educação municipal e estadual.	Formação Escolar: Nível superior em pedagogia ou normal superior.
22	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Deverá, junto ao centro de saúde, assessorar o profissional da área de saúde.	Formação Escolar: curso superior em enfermagem
23	Enfermeiro da Família	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Deverá assessorar o profissional da área de saúde, pois a necessidade, fazer visitas e verificar se estão sendo cumpridas as prescrições medicas.	Formação Escolar: curso superior em enfermagem
24	Encarregado de Turma	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: coordenar as atividades em geral das turmas de trabalho colocadas sob o seu comando, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia.	Formação Escolar: desejável de ensino fundamental completo
25	Farmacêutico	Q. S. da Saúde	prestar atendimento na farmácia do centro municipal de saúde prestando todos os controles sanitários, estoques, pedidos, distribuição de medicamentos e todos os demais controles e atribuições necessárias ao bom andamento dos serviços na farmacia do centro de saúde.	Formação Escolar: ensino superior completo em farmácia com o devido registro no CRFm
26	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de saúde pública em geral relacionadas às análises clínicas e laboratoriais ou de campo.	Formação Escolar: curso superior completo de Bioquímica ou Farmácia
27	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços de inspeção sanitária, proteção à saúde pública, promover a aplicação do Código de Posturas Públicas, e prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
28	Médico da Família	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Prestar atendimentos nos postos de saúde do município e fazer as visitas e atendimentos aos usuários do sus em qualquer situação. Fazer as visitas e acompanhamentos dos usuários do SUS	Formação Escolar: Cuso de Medicina Completo
29	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo em Medicina
30	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico especializado na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo em Medicina com especialização na respectiva área de atuação.
31	Monitor de creche	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: prestar trabalho de magistério no estabelecimento designado pela Secretaria Municipal de Educação, desenvolvendo atividades de formação técnica e humana dos alunos.	Formação Escolar: magistério completo ou normal superior (completo ou cursando 3º período em diante)
32	Motorista	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: conduzir automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e ambulâncias, transportando pessoas e materiais.	Formação Escolar e Qualificação Mínima: ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação tipo "D"
33	Nutricionista	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.	Formação Escolar: curso superior completo de Nutricionista.
34	Odontólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, na área odontológica, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos munícipes.	Formação Escolar: curso superior completo em Odontologia

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
35	Oficial Administrativo	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.	Formação Escolar: ensino médio completo
36	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas leves nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
37	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
38	Pedagogo Especialista	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades pedagógicas em geral visando melhor a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.	Formação Escolar: curso superior completo em Pedagogia e especialidade em supervisão.
39	Pedreiro	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de alvenaria na área de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
40	Mecânico	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Cuidar da manutenção da frota de veículos da Prefeitura de forma a manter os veículos em bom	
41	Carpinteiro	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de alvenaria na área de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
42	Professor I	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: ministrar aulas para alunos de escolas municipais, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.	Formação Escolar: curso superior completo em pedagogia ou normal superior
43	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação superior da Secretaria Municipal de que é titular.	Formação Escolar: desejável curso médio completo
44	Servente Escolar	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: executar serviços gerais de limpeza e produção de merenda escolar na escola designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (alfabetizada)

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
45	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades gerais relacionadas à agricultura e pecuária nos locais designados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino médio completo em curso profissionalizante de Técnico Agrícola ou em Agropecuária.
46	Auxiliar de Consultório Odontológico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Auxiliar nos serviços odontológicos realizados pelos profissionais odontólogos no Município	Formação Escolar: 2º grau completo ou equivalente
47	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Auxiliar de Enfermagem (ou equivalente) e registro profissional no COREN – Conselho Regional de Enfermagem
48	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Marcação e agendamento de exames; coleta de sangue; recebimento de coletado para exames de fezes; preparação do material para análises e entrega dos resultados; manutenção e higienização dos aparelhos e instrumentos do laboratório	Formação Escolar: Ensino fundamental completo e curso técnico de laboratório
49	Auxiliar de Laboratório	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Marcação e agendamento de exames; coleta de sangue; recebimento de coletado para exames de fezes; preparação do material para análises e entrega dos resultados; manutenção e higienização dos aparelhos e instrumentos do laboratório	Formação Escolar: Ensino fundamental completo
50	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN – Conselho Regional de Enfermagem

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
51	Tesoureiro	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver as atividades de coordenação, controle e operacionalização de pagamentos e recebimentos ao Erário Municipal, com observância rigorosa das normas legais aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo.
52	Professor de Educação Física	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: ministrar aulas para alunos de escolas municipais, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.	Formação Escolar: 3º grau completo em Educação Física.
53	Auxiliar de Merenda Escolar	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Atribuir atividades junto a distribuição da merenda escolar, guardar, dar destino aos alimentos.	Formação Escolar: 2º grau completo Conhecimentos em Informática
54	Secretário Escolar	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Protocolar, conhecimentos de informática .	Formação Escolar: 2º grau completo, conhecimentos em informática.
55	Fonoaudiólogo	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Atribuições: Desenvolver atividades de estudo e trabalho a comunicação humana, no que se refere ao seu desenvolvimento, aperfeiçoamento e distúrbios da voz, fala, linguagem, audição e aprendizagem. Promovendo diagnóstico e tratando.	Formação Escolar: 3º grau completo, Fonoaudiologia
56	Auxiliar de Merenda Escolar	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Atribuir atividades junto a distribuição da merenda escolar, guardar, dar destino aos alimentos.	Formação Escolar: 2º grau completo.
57	Auxiliar de Biblioteca	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Fazer serviços administrativos, manter em bom estado e uso e conservação dos livros, ficha dos leitores e alunos e ou gerais na biblioteca municipal com a supervisão da Secretaria Municipal de Educação	Formação Escolar: 2º grau completo
58	Auxiliar de Informática	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob supervisão da secretaria de educação, cumprindo as determinações emanadas, mormente no que pertine ao horário de trabalho atendendo com urbanidade às pessoas que se dirigirem ao setor e zelar pela segurança das informações e do maquinário	Formação Escolar: 2º grau completo e comprovado conhecimento em informática

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
59	Coordenador de departamento de informática	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob supervisão da secretaria de educação, emanar instruções aos seus subordinados informando ao seu superior hierarquico as atividades desenvolvidas	Formação Escolar: 2º grau completo e experiência comprovada na área de informática
60	Auxiliar de Farmácia	Q.S. da Saúde	Objetivo Geral: Auxiliar o farmacêutico em suas atividades e atender prontamente as ordens deste bem como do secretario de saúde. Auxiliar no controle de estoque, pedidos, efetuar diligências necessárias, distribuição e todas as demais funções que forem solicitadas e sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas na farmácia do centro municipal de saúde.	Formação Escolar: Ensino Fundamental Completo
61	Bombeiro Hidráulico	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: atuar na prevenção e manutenção das diversas atividades relacionadas ao fornecimento de água por parte do municipio, entopimentos, rachaduras e etc. controlar estoques, efetuar pedidos e diligências necessárias e atender prontamente às ordens de quaisquer secretários municipais que necessitem de seu serviço.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
62	Eletricista	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: atuar na prevenção e manutenção das diversas atividades relacionadas às instalações elétricas de toda a administração municipal e atender prontamente as ordens de quaiquer secretarios que necessitem de seus seviços.	
63	GUARDA-NOTURNO	Q.S. DA ADMINISTRAÇÃO	Objetivo Geral: efetuar vigilancia nas diversas instalações da prefeitura municipal	Formação Escolar: Ensino fundamental incompleto
64	Servente de Creche	Q.S. da Educação	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar limpeza e zeladoria nas unidades da creche municipal.	Formação Escolar: Ensino fundamental incompleto
65	Medico Psiquiatra	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Vide Lei de Criação	Formação Escolar: Terceiro Grau completo em medicina com especialização em psiquiatria

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
66	Psicólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: Vide lei de Criação	Formação Escolar: terceiro grau completo em psicologia
66	PEDREITO III	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Vide lei de Criação	Formação escolar: ensino fundamental incompleto
70	AJUDANTE DE PEDREIRO III	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Vide lei de Criação	Formação escolar: ensino fundamental incompleto
71	Viveirista	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Vide lei de Criação	Formação Escolar: Ensino fundamental incompleto
72	Tecnico Ambiental	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Vide lei de Criação	Formação Escolar: Ensino de nível técnico ou tecnólogo na área ambiental ou nível superior na mesma área, ou curso superior afim com a respectiva especialização/pós-graduação na área ambiental.
73	Enfermeiro Coordenador	Q.S. da Saúde	Objetivo Geral: Coordenar as fiscalizações, bem como aplicação das penalidades, expedir alvarás de vistoria e assinar, orientar no que for necessário aos vistoriados, promover ações educativas e preventivas no que se refere à saúde pública, emitir relatório sobre as ações da vigilância sanitária e remeter ao secretário de saúde, bem como para a gerência regional de saúde.	Formação Escolar: Ensino Superior completo em Enfermagem
74	Técnico de Enfermagem	Q.S. da Saúde	Objetivo Geral: Fiscalizar os estabelecimentos relacionados nessa lei complementar de acordo com o planejamento do enfermeiro coordenador, aplicar as penalidades nos termos desta lei complementar, emitir relatório sobre as vistorias realizadas e as penalidades	Formação Escolar: Ensino de nível técnico em enfermagem completo.

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
75	Chefe de Transporte	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho; Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene. Manter registro da frota municipal, emitir relatórios quanto a manutenção da frota. Acompanhar emissão dos relatórios de viagem, relatórios de uso das máquinas leves e pesadas do município. Manter registro dos abastecimentos dos veículos e máquinas afetos a frota. Manter registro dos termos de garantia de peças e serviços, acompanhando-os de forma eficaz.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível médio completo.</p>
76	Chefe do SIAT	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p> <p>Manter sigilo quanto as informações processadas, comunicando eficientemente todos os fatos a Secretaria da Fazenda do Estado de Minas Gerais. Zelar para que seja efetuado o devido arquivamento de toda a documentação afeta ao setor.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível médio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
77	Chefe de Almoxarifado	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene. Manter registro de entrada e saída de peças e equipamentos sob sua guarda. Acompanhar emissão dos relatórios do controle interno. Conferir e emitir relatório de entrada e saída dos bens, peças, ferramentas e outros afetos ao almoxarifado.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
78	Chefe do Setor de Tributos Municipais	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p> <p>Manter registro e arquivo de todos os atos afetos à tributação Municipal. Acompanhar com relatórios os débitos dos contribuintes, informando-os periodicamente ao Chefe do Executivo. Efetuar devidamente os lançamentos, ordenar emissão de Guias de Recolhimento, manter arquivos, informar assuntos de interesse da tesouraria do Município.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
79	Gestor de Recursos Humanos	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene. Manter sigilo quanto as informações pessoais dos servidores.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
80	Gestor do Programa de Bolsa Família	Q. S. da Assist. Social	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho; Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p> <p>Zelar pelo atendimento do usuário, procurando ser objetivo, transparente, informando os fatos de forma descomplicada, facilitando o entendimento do usuário.</p> <p>Zelar para que seja efetuado o devido arquivamento de todas as informações referentes dados e serviços prestados aos usuários do Programa.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
81	Gestor de Notas de Empenhos e Afins	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p> <p>Manter sigilo quanto as informações processadas, mantendo as notas de empenhos devidamente preenchidas e assinadas pelos responsáveis. Zelar para que seja efetuado o devido arquivamento de todas as notas de empenho, liquidação e pagamento, notas fiscais e demais documentos afetos ao setor.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
82	Gestor de Convenios	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene. Zelar pela confecção de planos de trabalhos, pelo acompanhamento dos convênios firmados pelo município e pela prestação de contas dos mesmos.</p> <p>Zelar para que seja efetuado o devido arquivamento de todas as informações referentes a documentação de convênios.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
83	Secretario Municipal Adjunto	Q. S. da Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
84	Coordenador da Vigilância Sanitaria	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível superior.</p>
85	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
85	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
86	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
85	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
85	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
85	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>
85	Fiscal da Vigilância Sanitária	Q. S. Saúde	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de nível medio completo.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
86	Operador de Máquina II	Q. S. Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino de fundamental incompleto.</p>
87	Operador de Máquina III	Q. S. Administração	<p>Objetivo Geral: Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas, sob a supervisão da chefia imediata; Cumprir as determinações emanadas da Secretaria Municipal onde estiver lotado, mormente no que pertine ao horário de trabalho e atender com urbanidade ao povo que se dirigir ao setor de trabalho;</p> <p>Zelar pela segurança das informações e do local de trabalho, mantendo-o sempre em condições legais de uso e higiene.</p>	<p>Formação Escolar: Ensino fundamental incompleto.</p>

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE