



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ATENÇÃO: O TEXTO DESTE DOCUMENTO FOI TRANSCRITO À PARTIR DE PROJETO DE LEI RESPECTIVO, CONSTANTE DOS ARQUIVOS DO LEGISLATIVO. NÃO CONSTA EM NOSSOS ARQUIVOS NENHUM DOCUMENTO QUE COMPROVE QUE ESTE PROJETO FOI SANCIONADO E CONVERTIDO EM LEI PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. ESTE DOCUMENTO ESTÁ REGISTRADO NO MÓDULO DE LEGISLAÇÃO ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE EM RAZÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 11, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, "CONVALIDAR AS DISPOSIÇÕES NELE ESTABELECIDAS E DECLARAR VÁLIDAS AS RELAÇÕES JURÍDICAS CONSTITUÍDAS OU DELE DECORRENTES (A VALIDADE DE CONVALIDAÇÃO DE LEI EM TESE INEXISTENTE DEVE SER AVALIADA NO ÂMBITO JURÍDICO) E TAMBÉM EM RAZÃO DE EXISTIREM LEIS ALTERADORAS DO TEXTO DO PROJETO DANDO-LHE TRATAMENTO COMO LEI.

O TEXTO CONSTANTE DESTE DOCUMENTO NÃO SUBSTITUI O TEXTO OFICIAL EVENTUALMENTE PUBLICADO NOS ÓRGÃOS OFICIAIS DE DIVULGAÇÃO, NA FORMA DA LEI, E AQUELES CONSTANTES DE ARQUIVOS DEVIDAMENTE ASSINADOS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES, EVENTUALMENTE EXISTENTES.

O TEXTO DESTE DOCUMENTO ESTÁ COMPILADO COM AS ALTERAÇÕES PROCEDIDAS PELAS SEGUINTE LEIS: (Compilação sendo providenciada)

Obs.: Servidor responsável pela digitação e compilação do documento (cortesia): Nivaldo Donizete de Almeida, Secretário da Câmara Especial I, MASP 0010. O documento foi digitado mantendo as grafias dos documentos originais existentes na Câmara. Assim, eventuais erros gramaticais e de grafia, entre outros, são transcrições do documento original.

PROJETO DE LEI N.º 653, DE _____ DE _____ 1999

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL, PLANO DE CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Itapeva decretou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. O Quadro de Pessoal, o Plano de Carreiras e os Vencimentos dos Servidores do Município de ITAPEVA passam a ser os constantes desta Lei.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público municipal.

II - Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades que devem ser cometidas a um servidor.

III - Quadro de Pessoal: é o quantitativo de servidores, definido em Lei, distribuídos por cargo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

IV - Classe: o agrupamento de cargos públicos com idêntica denominação e o mesmo complexo de atribuições e encargos.

V - Carreira: a reunião de classes com o grau de responsabilidade e complexidade semelhantes, escalonadas em níveis para promoção privativa dos servidores que a integram.

VI - Vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor, pelo exercício do cargo público.

VII - Promoção: é a passagem do servidor para cargo de classe imediatamente superior à que pertence.

VIII - Progressão Horizontal: é a elevação do vencimento do servidor ao grau imediatamente superior da faixa de vencimento de sua respectiva classe.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos efetivos e cargos em comissão, integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itapeva, constantes dos Anexos I e II. (Obs.: texto de acordo com a Emenda n.º 03, aprovada).

§1º - O Anexo I é o Quadro de Cargos Efetivos.

§2º - O Anexo II é o Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada.

Art. 4º. A correlação entre as situações anteriores e o novo Quadro de Pessoal é a estabelecida no Anexo III.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º. O provimento do Cargo Efetivo será precedido de concurso público, de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 6º. O provimento de Cargos em Comissão, se fará por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V DAS CARREIRAS

Art. 7º. Os cargos públicos, agrupados em classes, organizam-se em carreiras de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 8º. O desenvolvimento na carreira tem como princípio a igualdade de oportunidade e respeitará a experiência profissional, entendida como o tempo de efetivo exercício das funções próprias do cargo e o mérito funcional.

Art. 9º. O ingresso na carreira ocorrerá sempre no nível inicial e no grau inicial



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

correspondente da Tabela de Vencimentos.

Art. 10. Somente após o cumprimento do período de experiência o servidor estará apto para movimentar-se na carreira.

CAPÍTULO VI DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 11. A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional através de sua movimentação na carreira, se faz sob a forma de Progressão Horizontal e Promoção.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 12. A Progressão Horizontal ocorrerá a cada período de 1.095 (hum mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício nas funções do cargo do servidor no Município, condicionada à Avaliação de Desempenho favorável.

Art. 13. Suspende a contagem de tempo para efeito de progressão horizontal:

I - O afastamento para servir em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

II - A imposição de pena disciplinar;

III - A licença para tratar de interesses particulares.

Art. 14. Ocorrendo as hipóteses previstas nos incisos I e III do artigo anterior, a contagem do tempo para efeito de Progressão Horizontal reiniciar -se-á após o término do impedimento.

Parágrafo Único - No caso da aplicação de pena disciplinar, a contagem do tempo recomeçará após decorridos 180 (cento e oitenta) dias do cumprimento da penalidade, desprezado o período de tempo anterior.

Art. 15 - A Progressão Horizontal é devida a partir do primeiro dia do mês subsequente do seu ingresso na carreira, independente da data de expedição do ato que lhe declare esse direito.

Art. 16. Perderá o direito à Progressão Horizontal o servidor que, no período do interstício, contar com mais de 10 (dez) faltas não justificadas ao serviço.

§1º - Na ocorrência dessa hipótese, a contagem de novo interstício será iniciada imediatamente após a décima falta.

§2º - A assiduidade será apurada pelo órgão competente.

Art. 17- Considerar-se-á de efetivo exercício, de acordo com a legislação própria, o período de afastamento do servidor por motivo de:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

- I** - férias regulamentares e férias-prêmio, se for o caso;
- II** - casamento;
- III** - luto pela falecimento de pai, mãe, filho, cônjuge e irmão;
- IV** - licença para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias;
- V** - licença à gestante, com duração máxima de 120 (cento e vinte) dias;
- VI** - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
- VII** - licença paternidade;
- VIII** - convocação para o serviço militar;
- IX** - júri e outros serviços obrigatórios por lei,
- X** - o exercício de mandato sindical;
- XI** - missão ou estudo de interesse da administração em outras localidades do território nacional ou no estrangeiro, autorizado expressamente pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 18. Os cargos de cada classe se alinham em níveis (no máximo de dois), designados por algarismos romanos, em ordem crescente, aos quais corresponde a Promoção hierárquica, com os respectivos códigos de vencimentos.

Art. 19. Para adquirir direito à Promoção, deverá o servidor:

- I** - encontrar-se em efetivo exercício do emprego;
- II** - ter cumprido o interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias referente ao nível em que estiver posicionado na carreira;
- III** - ter obtido conceito mínimo favorável, na avaliação de desempenho de suas funções;
- IV** - haver vaga disponível na Classe em que se der a Promoção.

Art. 20. O servidor promovido será posicionado no grau de Progressão Horizontal subsequente ao imediatamente superior ao vencimento que vinha percebendo, respeitado o Nível em que resultar a Promoção.

Art. 21. Aplicam-se os mesmos critérios previstos nos artigos 13, 14 e 17 desta Lei, para efeito de Promoção.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

Art. 22. Para efeito de desempate no processo de Promoção serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - maior tempo de serviço na classe;

II - maior tempo de serviço na carreira;

III - maior tempo de serviço público municipal;

IV - maior tempo de serviço público em geral.

Art. 23. A promoção será feita por ato do Prefeito Municipal cumpridas as exigências do art. 19.

CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS

Art. 24. O servidor Municipal será remunerado de acordo com Tabela de Vencimentos prevista no Anexo IV.

Art. 25 - Cada Faixa da Tabela de Vencimentos compreende, horizontalmente, 12(doze) Graus, escalonados em ordem crescente de valor, designados pelas letras de A a L, conforme Anexo IV.

Art. 26. Os vencimentos referentes aos cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II.

Art. 27 - A maior remuneração mensal percebida pelo servidor, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, atribuído ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28. O servidor obriga-se ao cumprimento integral da jornada de trabalho correspondente ao cargo que ocupa, de acordo com os Anexos I e 11 desta Lei.

CAPÍTULO IX DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 29. É vedado ao servidor público desempenhar atribuições diversas das pertinentes à classe de seu cargo, ressalvada a hipótese em que for exercer cargo de provimento em comissão.

§1º - Será considerada falta funcional, sujeita a pena de suspensão, manter o servidor em desvio irregular de função.

§2º - Cessado o motivo que determina o desvio de função, o servidor retornará,



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

obrigatoriamente, às suas funções ou terá sua situação revista pelo setor competente e decidida pela autoridade superior.

§3º - Os servidores somente poderão ser cedidos a outros órgãos e entidades, mediante autorização do Prefeito e sem ônus para os cofres públicos municipais,

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30 - A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado para aferir o comportamento do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento funcional.

Art 31. Na Avaliação de Desempenho a Prefeitura adotará modelo que atenda à natureza das atividades desenvolvidas e às condições em que são exercidas pelo servidor.

Parágrafo Único - A Prefeitura instituirá uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para coordenar e supervisionar as atividades de aferição do desempenho, para fins de desenvolvimento dos servidores na carreira.

Art 32. Os critérios objetivos para Avaliação de Desempenho e a forma de sua apuração serão fixados em regulamento, observadas as disposições previstas nesta Lei.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 33. O enquadramento dos atuais servidores ocorrerá no Nível inicial da Carreira.

§1º - O disposto neste artigo não poderá resultar em redução de vencimento.

§2º- Os servidores que percebam vencimento em valor superior ao que resultar seu enquadramento, conforme: definido neste artigo, têm assegurada o posicionamento em Grau imediatamente superior ao que vinham percebendo.

§3º - Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor do último Grau da Faixa de Vencimentos na qual se deu o enquadramento, perceberá ele, a diferença, a título de Vantagem Pessoal.

Art. 34. Observados os critérios fixados por esta Lei, o enquadramento definitivo se fará por Decreto do Executivo.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Os servidores integrantes das carreiras do Poder Executivo que forem aprovados em concurso público para ingressarem em outra carreira no Município, terão aproveitado o tempo de efetivo exercício prestado ao Município para obtenção de progressões nas novas funções.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

Art. 36 - A descrição das atividades de cada classe consta do Anexo V desta Lei.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

Itapeva, de de 1999

Hilton Monteiro
Prefeito Municipal



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QT	CÓDIGO	FAIXA VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Ajudante de Serviços Municipais	I	21	CPE-01	1	40 H/SEM
	II	5	CPE-02	2	
Auxiliar de Serviços Gerais	I	52	CPE-03	2	
	II	13	CPE-04	3	
Ajudante de Serviço Escolar	I	15	CPE-05	3	30H/SEM
	II	6	CPE-06	4	
Instrutor de Esportes	I	2	CPE-07	3	24H/SEM
	II	1	CPE-08	4	
Pedreiro	I	5	CPE-09	5	40H/SEM
	II	2	CPE-10	6	
Secretária Escolar	I	4	CPE-11	5	30H/SEM
	II	1	CPE-12	6	
Motorista	I	19	CPE-13	6	40H/SEM
	II	5	CPE-14	7	
Agente Administrativo	I	9	CPE-15	6	
	II	3	CPE-16	7	
Oficial de Serviços Municipais	I	3	CPE-17	6	
	II	1	CPE-18	7	
Operador de Máquinas	I	8	CPE-19	7	
	II	2	CPE-20	8	
Mecânico	I	3	CPE-21	7	
	II	1	CPE-22	8	
Técnico Agropecuário	I	2	CPE-23	7	24H/SEM
	II	1	CPE-24	8	
Auxiliar Administrativo	I	18	CPE-25	8	40H/SEM
	II	5	CPE-26	9	
Auxiliar de Enfermagem	I	3	CPE-27	8	30H/SEM
	II	1	CPE-28	9	
Oficial de Obras	I	5	CPE-29	8	40H/SEM
	II	2	CPE-30	9	
Técnico de Enfermagem	I	6	CPE-31	8	30H/SEM
	II	2	CPE-32	9	
Mestre de Obras Públicas	I	4	CPE-33	10	40H/SEM
	II	1	CPE-34	11	
Enfermeira	I	3	CPE-35	10	20H/SEM
	II	1	CPE-36	11	
Fonoaudióloga	I	1	CPE-37	10	20H/SEM
	II	1	CPE-38	11	
Psicóloga	I	1	CPE-39	10	20H/SEM
	II	1	CPE-40	11	
Assistente Administrativo	I	4	CPE-43	10	40H/SEM
	II	1	CPE-44	11	
Motorista de Ambulância	I	5	CPE-45	10	40H/SEM
	II	2	CPE-46	11	
Engenheiro	I	2	CPE-47	10	20H/SEM
	II	1	CPE-48	11	
Dentista	I	5	CPE-49	12	20H/SEM
	II	2	CPE-50	13	
Farmacêutico	I	1	CPE-51	12	30H/SEM
	II	1	CPE-52	13	
Fisioterapeuta	I	2	CPE-53	12	20H/SEM



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

	II	1	CPE-54	13	
Técnico de Contabilidade	I	2	CPE-55	14	30 H/SEM
	II	1	CPE-56	15	



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QT	CÓDIGO	VENCIMENTO VALOR	CARGA HORÁRIA
Secretário Municipal	10*	CPC-01	1.100,00	30 h/sem
Assessor Jurídico	02	CPC-02	1.000,00	04 h/sem
Chefe de Serviço	04	CPC-03	900,00	40 h/sem
Diretor de Escola	05*	CPC-04	700,00	30 h/sem
Encarregado de Setor	06	CPC-05	580,00	40 h/sem
Coordenador* (**)	04*	CPC-07*	430,00	40 h/sem
Supervisor* (**)	06*	CPC-08	278,00	40 h/sem

Obs: * Referem-se às alterações pela Emenda 02, aprovada. (**) Segundo a referida emenda, os cargos de Coordenador e Supervisor são **funções gratificadas**.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ANEXO III - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Oficial Especializado I	Ajudante de Serviços Municipais
Operário I	
Operário II	Auxiliar de Serviços Municipais
Operário III	
Auxiliar de Serviço Escolar	Ajudante de Serviços Escolar
Técnico Esporte Amador	Instrutor de Esportes
Operário IV	Pedreiro
Secretaria Escolar	Secretária Escolar
Motorista I	Motorista
Agente Administrativo I	Agente Administrativo
Oficial Especializado II	Oficial de Serviços Municipais
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
Mecânico	Mecânico
	Técnico Agropecuário
Agente Administrativo II	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Técnica em Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Operário V	Oficial de Obras
Oficial Especializado III	Mestre de Obras Públicas
Enfermeira	Enfermeira
Fonoaudióloga	Fonoaudióloga
Psicóloga	Psicóloga
Supervisor Pedagógico	Supervisor Pedagógico
Assistente Social	Assistente Social
Agente Administrativo III	Assistente Administrativo
Motorista II	Motorista de Ambulância
Engenheiro	Engenheiro
Dentista	Dentista
Farmacêutico	Farmacêutico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Agente Administrativo V	Técnico em Contabilidade



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ANEXO IV - TABELA DE SALÁRIOS

1	147,00	151,41	155,95	160,63	165,45	170,41	175,53	180,79	186,22	191,80	197,56	203,48
2	172,95	178,14	183,48	188,99	194,66	200,50	206,51	212,71	219,09	225,66	232,43	239,40
3	203,48	209,59	215,87	222,35	229,02	235,89	242,97	250,26	257,77	265,50	273,46	281,67
4	239,40	246,59	253,98	261,60	269,45	277,53	285,86	294,44	303,27	312,37	321,74	331,39
5	281,67	290,12	298,82	307,79	317,02	326,53	336,33	346,42	356,81	367,51	378,54	389,89
6	331,39	341,33	351,57	362,12	372,98	384,17	395,70	407,57	419,80	432,39	445,36	458,72
7	389,89	401,59	413,64	426,05	438,83	451,99	465,55	479,52	493,91	508,72	523,98	539,70
8	458,72	472,48	486,66	501,26	516,30	531,79	547,74	564,17	581,10	598,53	616,49	634,98
9	539,70	555,89	572,57	589,75	607,44	625,66	644,43	663,77	683,68	704,19	725,32	747,08
10	634,98	654,03	673,65	693,86	714,68	736,12	758,20	780,95	804,37	828,50	853,36	878,96
11	747,08	769,49	792,57	816,35	840,84	866,07	892,05	918,81	946,37	974,76	1004,01	1034,13
12	1034,13	1065,15	1097,11	1130,02	1163,92	1198,84	1234,80	1271,85	1310,00	1349,30	1389,78	1431,47
13	1216,69	1253,19	1290,78	1329,51	1369,39	1410,47	1452,79	1496,37	1541,26	1587,50	1635,13	1684,18
14	1431,47	1474,42	1518,65	1564,21	1611,14	1659,47	1709,26	1760,53	1813,35	1867,75	1923,78	1981,50
15	1684,18	1734,70	1786,75	1840,35	1895,56	1952,43	2011,00	2071,33	2133,47	2197,47	2263,40	2331,30

slício = 1,030



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

CARGOS EFETIVOS



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

AJUDANTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Código	CPE-01	CPE-02
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	1	2

Súmula: Executar tarefas simples de apoio operacional nas mais diversas áreas da Prefeitura Municipal.

Atribuições

1. Executar trabalhos de apoio operacional, de acordo com as funções abaixo discriminadas:

Ajudante de Magarefe

- Ajudar no abate, desossamento, preparação da carne para armazenagem e distribuição.
- Efetuar a limpeza do local e abate e demais dependências do Matadouro, cuidando de sua higienização.

Ajudante de Jardinagem

- Auxiliar no serviço de jardinagem e arborização, ajudando no serviços de parques e jardins, zelando por sua conservação e limpeza.
- Executar poda de árvores, na temporada edequada e de acordo com orientação superior.

Ajudante de Manutenção de TV

Executar serviços de manutenção e reparo em aparelho e equipamentos da torre de televisão, mantendo em perfeito estado de operacionalização.

Comunicar a seu superior imediato as situações anormais detectadas, para que seja providenciado o reparo em tempo hábil.

Ajudante de Obras

- Executar serviços de abertura de valas, capina, limpeza de área, preparo de terreno e compactação
- Preparar madeira para construção.
- Carregar, descarregar materiais e efetuar seu transporte para os locais determinados quer para guarda, quer para utilização.

Vigia



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

- Zelar pelos prédios públicos, vigiando-os em horários noturnos, cuidando de sua segurança.
- Comunicar a seu superior imediato as necessidades de manutenção ou reparo das dependências d Prefeitura.
- Comunicar a seu seperior imediato as ocorrências anormais detectadas.

2. Atender às normas de se rança do trabalho.

3. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.

4. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imedlato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira

Escolaridade -Alfabetização



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código	CPE-03	CPE-04
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	2	4

Súmula: Executar tarefas simples de serviços gerais nas dependências da Prefeitura e externamente.

Atribuições

1. Executar trabalhos de apoio operacional, de **acordo com as funções abaixo discriminadas:**

Ajudante de Conservação de Estradas

- Ajudar em tarefas de conservação de estradas rurais, reparando o leito, limpando canaletas, abrindo valas, transportando e assentando materiais diversos, construindo cercas, quebrando pedras e pavimentos, segundo orientações específicas.
- Carregar e descarregar materiais e efetuar transporte para os locais definidos, quer para armazenamento quer para utilização.

Ajudante de Pedreiro

- Auxiliar na preparação de massa para obras de alvenaria, atendendo a orientações do pedreiro.
- Auxiliar em trabalhos de confecção de alvenaria, no assentamento de materiais tais como tijolos, ladrilhos e similares, bem como instalações sanitárias.
- Executar a mistura dos materiais adequados à confecção de concreto e argamassa.

Faxineira

- Executar faxina das áreas de expediente interno e externo além dos sanitários de acordo com procedimentos estabelecidos.
- Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos.
- Executar limpeza de escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados.
- Limpar utensílios do serviço de café e lanche.
- Coletar lixo e depositá-lo em local adequado.
- Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências da Prefeitura.
- Comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneiras, etc.

Jardineiro

- Preparar a terra para a formação ou renovação de jardins, misturando-a com adubo ou



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

húmus e transportando-a para os jardins municipais.

- Preparar mudas de plantas para a formação ou renovação de jardins municipais, observando as condições necessárias para o seu desenvolvimento.
- Transportar para os jardins mudas de flores, folhagens e árvores, plantando-as, bem como cuidando de seu desenvolvimento.
- Providenciar a irrigação de jardins municipais, bem como a pulverização ou polvilhamento.
- Providenciar a poda na temporada adequada.
- Providenciar a limpeza e conservação dos parques e jardins, executando capina e varrição.
- Cuidar de hortas públicas.

Magarefe

- Sangrar o animal com instrumento cortante para facilitar o esquartejamento e demais operações.
- Abrir o animal, com instrumento apropriado para extrair as vísceras.
- Esquartejar o animal em pedaços de dimensões adequadas com instrumento apropriado para facilitar o armazenamento e posterior transporte.
- Desossar as partes do animal cortando a carne, visando sua utilização.
- Providenciar a lavagem e limpeza da carne.
- Classificar a carne, selecionando segundo a qualidade, estado e partes da mesma, visando a sua distribuição.
- Armazenar a carne em locais adequados, de forma a garantir sua conservação.
- Preparar as vísceras, limpando-as, extraíndo partes não consumíveis para possibilitar sua distribuição.

Zelador de Cemitério

- Abrir covas para sepultamento de acordo com as normas e critérios estabelecidos.
- Recolher restos mortais em ossuários, de acordo com desejo da família e na falta desta, cumprindo as normas estabelecidas.
- Proceder ao sepultamento de acordo com as normas e procedimentos definidos.
- Colaborar com as autoridades policiais e judiciárias na exumação de cadáveres.
- Zelar pela conservação e manutenção do Cemitério Municipal.

2. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.

3. Atender às normas de segurança do trabalho.

4. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Alfabetização



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

AJUDANTE DE SERVIÇO ESCOLAR

Código	CPE-05	CPE-06
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	3	4

Súmula: Prestar serviços auxiliares de limpeza, de transporte de móveis, de cantina e ,~ merenda escolar, bem como efetuar pequenos serviços internos e externos.

Atribuição

1. Auxiliar na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas ,....., dependências interna e externa.
2. Providenciar e zelar pelo serviço de copa e cantina da escola, limpando-as e conservando-as e mantendo a ordem e a higiene local.
3. Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar, interna e externamente.
4. Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização.
5. Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas.
6. Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal.
7. Controlar o estoque de materiais, utilizado em suas atividades, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas.
8. Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches.
9. Atender às normas de segurança do trabalho.
10. Zelar pela guarda e conservação do material de. trabalho.
11. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Alfabetização



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

INSTRUTOR DE ESPORTES

Código	CPE-07	CPE-08
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	3	4

Súmula: Selecionar e preparar alunos para competições internas e externas.

Atribuições

1. Selecionar alunos credenciá-los para treinos e competições.
2. Efetuar o levantamento e o controle das atividades escolares dos alunos.
3. Realizar treinamento físico e técnico com os alunos, levando em consideração a faixa etária e o desenvolvimento físico.
4. Realizar competições, habilitando os alunos a participarem de eventos esportivos.
5. Participar dos eventos esportivos promovidos por instituições especializadas.
6. Atender às normas de segurança do trabalho.
7. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos esportivos e do local de trabalho.
8. Executar outras atividades similares por de anda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade -Ensino Fundamental completo e 2 anos de experiência como jogador ou treinador profissional



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PEDREIRO

Código	CPE-09	CPE-10
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	5	6

Súmula: Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, levantando paredes, revestindo-as; executar trabalhos de conserto, instalação de rede elétrica e hidráulica.

Atribuições

1. Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, estruturas em concreto armado, levantando paredes e cuidando de seu revestimento.
2. Providenciar e orientar a preparação de concreto e massas.
3. Executar o trabalho de revestimento de paredes, fachadas e tetos, dando-lhes o acabamento especificado.
4. Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros.
5. Executar serviços de manutenção e reforma de prédios públicos.
6. Preparar e instalar tubulações para redes elétricas e hidráulicas, bem como aparelhos sanitários.
7. Efetuar serviços de demolição de obras públicas
8. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
9. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.
10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade – 4ª Série do Ensino Fundamental



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

SECRETÁRIA ESCOLAR

Código	CPE-11	CPE-12
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	5	6

Súmula: Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos, atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar.

Atribuições

1. Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal.
2. Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares.
3. Coordenar as atividades da Secretaria da escola e do pessoal auxiliar.
4. Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente.
5. Realizar trabalhos de datilografia e de digitação.
6. Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais.
7. Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão.
8. Zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho.
9. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Ensino Médio Completo e Curso de Secretariado Escolar (opcional)



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

MOTORISTA

Código	CPE-13	CPE-14
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	6	7

Súmula: Dirigir veículos para transporte de passageiros e de transporte de carga, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros ou a segurança da carga transportada.

Atribuições

1. Verificar o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas.
2. Verificar o itinerário a ser seguido.
3. Dirigir veículo para transporte de passageiros, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros.
4. Dirigir veículo de carga, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pela segurança da carga transportada.
5. Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados.
6. Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho.
7. Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal.
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade – 4ª Série do Ensino Fundamental

Qualificação - Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

AGENTE ADMINISTRATIVO

Código	CPE-15	CPE-16
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	6	7

Súmula: Executar atividades rotineiras de apoio administrativo na unidade onde atua.

Atribuições

1. Redigir cartas, ofícios, despachos, memorandos e outros documentos de controle administrativo.
2. Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores.
3. Receber, conferir e distribuir documentos e correspondências em sua unidade de trabalho.
4. Efetuar cálculos e conferência de tabelas, quadros, relatórios, fichas e outros documentos, bem como controles administrativos.
5. Executar atividades de arquivamento, de acordo com orientação superior.
6. Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua.
7. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Ensino Fundamental Completo



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Código	CPE-17	CPE-18
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	6	7

Súmula: Executar serviços em estradas municipais e vias públicas.

Atribuições

1. Executar atividades qualificadas em vias públicas, segundo especificações abaixo discriminadas.:

Oficial de Conservação de Estradas

- Executar serviços de manutenção de pontes das estradas municipais.
- Construir mata-burros em estradas municipais.

Calceteiro

- Executar serviços de construção, reparo e manutenção das vias públicas, meio-fio, bueiros e calçamentos.

Bombeiro

- Executar serviços de colocação e manutenção de encanamentos, segundo projetos definidos.

- Testar os sistemas instalados certificando-se de seu perfeito funcionamento.

2. Atender às normas de segurança do trabalho.

3. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.

4. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade – 4ª Série do Ensino Fundamental



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

OPERADOR DE MÁQUINAS

Código	CPE-19	CPE-20
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	7	8

Súmula: Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e equipamentos similares, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo e segurança da carga transportada.

Atribuições

1. Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, espalhando cascalho, retirando lama e carregando caminhões segundo orientações da chefia imediata e de acordo com as características técnicas do equipamento.
2. Zelar pela qualidade do serviço efetuado, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários.
3. Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes.
4. Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante.
5. Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, prioritariamente, na época de chuvas, indicando os reparos e consertos a serem efetuados.
6. Prestar conta ao chefe imediato dos trabalhos realizados.
7. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade – 4ª Série do Ensino Fundamental

Qualificação - Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

MECÂNICO

Código	CPE-21	CPE-22
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	7	8

Súmula: Reformar e efetuar manutenção em peças e sistemas em veículos automotores, testar o serviço realizado para assegurar-se de seu perfeito funcionamento e segurança.

Atribuições

1. Examinar o veículos, máquinas e equipamentos identificando defeitos e problemas de funcionamento e analisando a tarefa a ser realizada.
2. Desmontar peças dos veículos, como motor, diferencial, suspensão etc., de acordo com técnicas apropriadas.
3. Proceder a substituição, ajuste ou retificação de peças utilizando-se de instrumentação adequada.
4. Executar a substituição, reparação ou regulagem dos sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, direção, suspensão e outros, utilizando-se de instrumentação adequada.
5. Testar os veículos, máquinas e equipamentos reparados.
6. Providenciar o alinhamento da direção dos veículos.
7. Atender as normas de segurança do trabalho.
8. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.
9. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Código	CPE-23	CPE-24
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	7	8

Súmula: Executar tarefas técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens, combate a pragas, e na criação de gado.

Atribuições

1. Promover a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.
2. Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhora da produtividade e da qualidade dos produtos.
3. Executar, quando necessário, esboços de desenhos técnicos e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho.
4. Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado.
5. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.
6. Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura.
7. Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais.
8. Orientar tecnicamente a pecuaristas, quanto a criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades.
9. Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior.
10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisitos para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

Escolaridade - Curso Técnico de Agropecuária, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código	CPE-25	CPE-26
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	8	9

Súmula: Executar serviços com certa complexidade e autonomia de apoio administrativo no órgão onde esteja alocado.

Atribuições

1. Executar atividades Administrativas nos diversos setores da Prefeitura, efetuando seleção, classificação, registro, conferência e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo.
2. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças e prestação de serviços, efetuando a escrituração necessária para a realização dos trabalhos.
3. Realizar levantamentos coleta o dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha.
4. Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo a necessidades administrativas.
5. Examinar processos e redigir informações de rotina.
6. Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores.
7. Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recados.
8. Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros
9. Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua.
10. Exercer atividades de fiscalização tributária
11. Prestar serviços administrativos a órgãos estaduais ou federais que executem serviços públicos no município, efetuando a escrituração necessária para a sua realização, por determinação do Prefeito Municipal.
12. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso Nível Inicial da Carreira:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

Escolaridade - Ensino Médio Completo



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Código	CPE-27	CPE-28
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	8	9

Súmula: Prestar serviços elementares de enfermagem, preparando e orientando os pacientes e efetuando atendimento básico, como aplicação de injeções, curativos e outros.

Atribuições

1. Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos.
2. Verificar sinais vitais, utilizando-se do equipamento adequado.
3. Fazer curativos, administrar medicamentos por via oral e parenteral, aplicar oxigenoterapia, nebulização e outros próprios de sua função.
4. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
5. Colher material para exames laboratoriais.
6. Executar trabalhos de desinfecção e esterilização, segundo procedimentos estabelecidos e utilizando-se de substâncias e equipamentos adequados
7. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
8. Participar dos procedimentos pós-morte.
9. Participar das atividades de educação em saúde.
10. Zelar pela limpeza, ordem do material, dos equipamentos e das dependências da unidade de saúde.
11. Marcar horário para consultas.
12. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
13. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.
14. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

OFICIAL DE OBRAS

Código	CPE-29	CPE-30
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	8	9

Súmula: Executar serviços especializados em obras de construção civil, tais como locação de obra, implantação de sistemas hidro-sanitários e elétricos, bem como serviços de alvenaria e telhamento e medição de obras.

Atribuições

1. Analisar e interpretar plantas de obras de construção civil para programar os serviços a serem executados.
2. Executar os serviços de locação de obra, de acordo com os projetos recebidos.
3. Efetuar a implantação de projetos hidro-sanitários, de acordo com projetos recebidos.
4. Efetuar serviços de alvenaria em geral.
5. Efetuar serviços de madeiramento.
6. Efetuar serviços de colocação de telhados, rufos e calhas.
7. Efetuar serviços de instalação de sistemas elétricos, de acordo com projeto recebido.
8. Efetuar serviços de pintura em geral.
9. Efetuar serviços de acabamento em geral, responsabilizando-se pela qualidade das obras realizadas.
10. Realizar as medições dos serviços efetuados, de acordo com critérios estabelecidos.
11. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.
12. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
13. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - 4ª Série do Ensino Fundamental, com experiências de 3 anos em atividades similares



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código	CPE-31	CPE-32
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	9	10

Súmula: Executar serviços técnicos de enfermagem sob orientação superior.

Atribuições

1. Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica.
2. Aplicar injeções, medir pressão arterial, fazendo as devidas anotações.
3. Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica.
4. Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade.
5. Fazer curativos e imobilizações no casos de corte e fratura.
6. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.
7. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Curso Técnico de Enfermagem, com registro no órgão de classe



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

MESTRE DE OBRAS PÚBLICAS

Código	CPE-33	CPE-34
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Organizar e controlar a execução de obras, orientando os trabalhadores sob suas ordens para assegurar o desenvolvimento do trabalho dentro dos prazos e normas estabelecidas.

1. Cuidar da execução de programas dos serviços de limpeza pública, obras, construções, transporte e manutenção de estradas vicinais.
2. Dimensionar a mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas, para a execução dos serviços, de acordo com programas estabelecidos
3. Dar instruções com respeito aos trabalhos a serem executados, bem como realizar o treinamento em serviço quando necessário.
4. Distribuir as tarefas aos trabalhadores de acordo com as necessidades da obra, tendo em vista a consecução dos objetivos estabelecidos.
5. Acompanhar a execução obras promovendo os ajustes e correções necessárias.
6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho.
7. Dar conta periodicamente a seu chefe imediato do andamento das obras sob seu controle.
8. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
9. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade – 4ª Série do Ensino Fundamental, experiências de 3 anos em atividades similares



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ENFERMEIRA

Código	CPE-35	CPE-36
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Desenvolver atividades próprias de enfermagem, organizando e executando serviços de atendimento, bem como participando de programas de educação da comunidade para questões de saúde.

Atribuições

1. Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço.
2. Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
3. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e r. equipamentos da área de enfermagem.
4. Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis.
5. Participar de campanhas de saúde e de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem.
6. Administrar a utilização de medicamentos e sua reposição.
7. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Curso Superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

FONOAUDIÓLOGA

Código	CPE-37	CPE-38
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Identificar problemas ou deficiências ligadas á comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento necessário para possibilitar o aperfeiçoamento ou a reabilitação da fala.

Atribuições

1. Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
2. Encaminhar o cliente para especialista fornecendo informações para parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação.
3. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico.
4. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar ou reabilitar o cliente.
5. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do individuo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar.
6. Participar de equipes multiprofissionais para identificar distúrbios de linguagem, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e o tratamento.
7. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Fonoaudiologia, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

PSICÓLOGA

Código	CPE-39	CPE-40
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município.

Atribuições

1. Receber paciente para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas, distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado.
2. Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica.
3. Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal.
4. Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada.
5. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
6. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisitos para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Psicologia, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ASSISTENTE SOCIAL

Código	CPE-41	CPE-42
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Desenvolver atividades relativas a Serviço Social no intuito de resolver ou prever problemas de indivíduos ou grupos da comunidade, participando de programas que visem desenvolver e integrar indivíduos, grupos e comunidade.

Atribuições

1. Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução.
2. Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atuação.
3. Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade.
4. Efetuar levantamento sócio-econômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal.
5. Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade.
6. Participar de programas de educação da comunidade para a saúde e organizar cursos, proferindo palestras em matéria específica de serviço social.
7. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
8. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
9. Preencher corretamente a Ficha Sócio-Econômica.
10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Assistência Social com registro no órgão de classe



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Código	CPE-43	CPE-44
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: restar serviços administrativos qualificados em diversas áreas da Prefeitura Municipal, e acordo com procedimentos estabelecidos.

Atribuições

1. Executar trabalho qualificado nas diversas áreas da Prefeitura, tais como, pessoal, finanças e contabilidade, auxiliando na execução dos trabalhos.
2. Elaborar quadro, planilhas e folha de pagamento.
3. Organizar e manter organizados os arquivos com informações relativas ao órgão onde atua.
4. Realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha.
5. Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo a necessidades administrativas.
6. Atender ao público, prestando informa relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores.
7. Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua.
8. Executar outras atividades similares por demanda e seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Ensino Médio Completo



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Código	CPE-45	CPE-46
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Dirigir veículos para transporte de pacientes, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos pacientes.

Atribuições

1. Verificar o bom funcionamento e as condições de segurança da ambulância, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas.
2. Verificar o itinerário a ser seguido.
3. Dirigir a ambulância, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo pelo conforto e segurança dos passageiros.
4. Zelar pela documentação do veículo e dos pacientes, para apresentá-la às autoridades e pessoas competentes.
5. Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados.
6. escolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho.
7. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
8. Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal.
9. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade – 4ª Série do Ensino Fundamental

Qualificação - Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ENGENHEIRO

Código	CPE-47	CPE-48
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	10	11

Súmula: Elaborar projetos de construção civil, orçamentação, planejamento e fiscalizar sua execução, bem como aprovar propostas de loteamento e fiscalizar sua execução.

Atribuições

1. Elaborar projetos de engenharia, tendo em vista a construção de prédios e outras obras consideradas de interesse para o município.
2. Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia, utilizando-se de metodologia adequada.
3. Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas de engenharia, definindo critérios técnicos a serem seguidos.
4. Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação "in loco" .
5. Analisar e avaliar projetos de loteamento de acordo com critérios técnicos, bem como fiscalizar sua consecução.
6. Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação.
7. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Engenharia, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

DENTISTA

Código	CPE-47	CPE-48
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	12	13

Súmula: Prestar serviços odontológicos em postos de saúde, escolas e creches municipais, colaborando em programas de saúde pública.

Atribuições

1. Receber e examinar pacientes, para fins de diagnóstico, programação e tratamento.
2. Realizar tratamentos empregando técnicas adequadas, bem como as de anestesiologia, profilaxia e higiene bucal.
3. Tirar e interpretar radiografias buco-dentais.
4. Participar de programas de saúde pública e medicina preventiva.
5. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
6. Executar outras atividades similares por demanda de seu Chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Odontologia, com registro no órgão de classe



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

FARMACÊUTICO

Código	CPE-51	CPE-52
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	12	13

Súmula: Efetuar análises laboratoriais, tendo em vista a prestação de serviços à comunidade no que se refere à saúde, colaborando com programas de saúde pública.

Atribuições

1. Realizar exames laboratoriais empregando equipamentos e substâncias apropriadas, de acordo com técnicas vigentes.
2. Efetuar a interpretação avaliação dos resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico.
3. Zelar pela manutenção, aferição e regulação dos equipamentos do laboratório, tendo em vista a efetividade do u trabalho.
4. Supervisionar o controle de estoque, a armazenagem e validade de materiais e reagentes usados no laboratório.
5. Efetuar registro dos exames realizados e providenciar seu arquivamento.
6. Participar de programas de saúde pública e medicina preventiva.
7. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu c mando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
8. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Farmácia, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

FISIOTERAPEUTA

Código	CPE-53	CPE-54
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	12	13

Súmula: Programar e executar as atividades do serviço de fisioterapia; acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; exercitar a reabilitação física dos mesmos.

Atribuições

1. Programar, orientar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes.
2. Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente.
3. Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os na execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados.
4. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multi profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
5. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Fisioterapia, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Código	CPE-55	CPE-56
Nível	I	II
Faixa de Vencimento	14	15

Súmula: Elaborar, analisar e rever, balancetes, balanços livros, fichas, mapas, plano de contas e outros serviços contábeis bem como gerar outros demonstrativos e informativos correlatos.

Atribuições

1. Elaborar, analisar e rever, balancetes, balanços livros, fichas, mapas, plano de contas e outros serviços contábeis.
2. Prestar informações sobre a execução orçamentária.
3. Supervisionar o preenchimentos dos empenhos, preparando as prestações de contas necessárias ao município.
4. Elaborar a Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
5. Executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal.
6. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

Requisito para Ingresso no Nível Inicial da Carreira:

Escolaridade - Técnico em Contabilidade, com registro no órgão de classe.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

CARGOS EM COMISSÃO



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Código	CPC-01
---------------	---------------

1. Dirigir a Secretaria Municipal sob sua responsabilidade, de acordo com as competências do órgão em que atua.
2. Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação.
3. Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
4. Decidir sobre matéria pertinente à Secretaria.
5. Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades da Secretaria.
6. Assistir ao Prefeito Municipal em assuntos relacionados com a Secretaria.
7. Executar outras atividades similares por demanda do Prefeito Municipal.

Requisito para Provimento: Curso Superior relativo à áreas de atuação

Recrutamento: Amplo



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ASSESSOR JURÍDICO

Código	CPC-02
---------------	--------

1. Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Prefeitura.
2. Preparar programas de trabalho da unidade e elaborar normas para sua execução.
3. Elaborar instrumentos jurídicos de contratos e convênios de interesse da Prefeitura Municipal
4. Opinar sobre matéria jurídica, emitindo pareceres e orientando quanto a correta interpretação das leis.
5. Prestar assessoramento em tudo o que diz respeito ao relacionamento da Prefeitura Municipal com o Tribunal de Contas do Estado.
6. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

Requisito para Provimento: Direito, com registro no órgão de classe.

Recrutamento: Amplo



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

DIRETOR DE ESCOLA

Código	CPC-03
--------	--------

1. Dirigir unidade de ensino da rede escolar municipal.
2. Planejar, executar, controlar e avaliar atividades anuais da escola municipal onde atua.
3. Coordenar atividades administrativas e pedagógicas da escola.
4. Submeter à Secretaria Municipal de Educação o orçamento anual da escola.
5. Planejar e autorizar a aplicação de recursos financeiros recebidos, prestando conta de sua utilização.
6. Representar a escola municipal.
7. Apresentar, mediante solicitação do órgão competente, relatório de atividades.
8. Apresentar ao órgão competente, no início do ano letivo, planejamento de atividades da escola.
9. Promover a integração escola-comunidade, através de atividades sócio-culturais.
10. Responder pela segurança da escola que dirige.
11. Promover o aperfeiçoamento dos recursos humanos, processos e métodos de trabalho em seu âmbito de atuação, exercendo supervisão sobre o programa de formação continuada, incluindo sua operacionalização em seminários, painéis, etc, de conformidade com orientação emanada da Secretaria Municipal de Educação.
12. Zelar pelo patrimônio sob sua guarda.
13. Supervisionar a equipe sob seu comando, provendo-lhe os recursos necessários ao desempenho de suas responsabilidades. 14. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

Requisito para Provimento: Curso Superior de Pedagogia ou licenciatura, com cinco anos de experiência de magistério. (Obs.: [Texto de acordo com a Emenda 01, que consta como aprovada](#))

Recrutamento: Limitado



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

CHEFE DE SERVIÇO

Código	CPC-04
---------------	--------

Atribuições

1. Administrar unidade sob seu comando, de acordo com as competências estabelecidas.
2. Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas.
3. Determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos específicos da unidade.
4. Decidir sobre matéria pertinente ao Serviço, obedecendo os limites estabelecidos em normas legais.
5. Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos.
6. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

Escolaridade - 03 (três) anos de experiência*

Recrutamento: Limitado*

Obs.: * texto de acordo com a Emenda 01, aprovada.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itapeva

Estado de Minas Gerais

Rua Otavio Lemes da Silva, 152 - Centro - 37655-000

Telefones: (35) 3434.1177 / (35) 3434.1582

site: www.itapeva.mg.leg.br - e-mail: camara@itapeva.mg.leg.br

ENCARREGADO

Código	CPC-05
--------	--------

Atribuições

1. Coordenar as atividades da unidade sob seu comando, seguindo instruções recebidas.
2. Acompanhar e orientar a execução dos trabalhos realizados sob sua responsabilidade.
3. Executar os controles necessários para a execução dos trabalhos, de conformidade com normas estabelecidas.
4. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito : Três anos de experiência (**obs.: Texto de acordo com a Emenda 01, aprovada**)

Recrutamento: Limitado