



# **Prefeitura Municipal de Arapuá - MG**

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234  
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

## **LEI MUNICIPAL Nº 749, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022.**

*Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Administração, reorganização da estrutura orgânica da Administração Municipal e autárquica, cria cargos e estabelece normas gerais de enquadramento, exclui cargos e estabelece procedimento de readaptação, institui nova tabela de vencimentos dos servidores públicos e autárquicos (SAAE ARAPUÁ), autoriza a recomposição inflacionária dos agentes políticos, estabelece a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas e dá outras providências.*

O povo do Município de Arapuá/MG, por seus representantes legais aprovou e, eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Autoriza o Poder Executivo Municipal a estruturar o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Administração, reorganizar a estrutura orgânica da Administração Municipal e autárquica, criar cargos e estabelecer normas gerais de enquadramento, excluir cargos e estabelecer procedimento de readaptação, instituir nova tabela de vencimentos dos servidores públicos, conselheiros tutelares e autárquicos (SAAE ARAPUÁ), recompor o subsídio dos agentes políticos, bem como aplicar a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

**§1º.** A estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Administração é aquela estabelecida no Anexo I do presente Projeto de Lei.

**§2º** A Administração Municipal passa a ter a estrutura orgânica administrativa conforme estabelecido no Anexo II.

**§3º** Os novos cargos, formas de provimentos, normas gerais de enquadramento, estão estabelecidos no Anexo III do presente projeto de lei.

**Art. 2º** - Ficam excluídos por desuso os cargos de agente de inspeção do trabalho, enfermeiro chefe, farmacêutico industrial, fiscal sanitário – nível superior, e, lixeiro.

**Parágrafo único** - Os servidores públicos efetivos ocupantes dos cargos ora excluídos permanecerão no exercício de suas atribuições sem qualquer prejuízo, extinguindo-se o cargo com a sua vacância.

**Art. 3º** Fica autorizada a recomposição inflacionária no subsídio dos Secretários Municipais, Prefeito e Vice-Prefeito no importe de 17,40% (dezesete vírgula quarenta por cento),



# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

compreendido o período de janeiro a dezembro de 2016 e janeiro a dezembro de 2021, pelo INPC, conforme estabelece a Lei Municipal nº 595/2012.

**Art. 4º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar novo vencimento para os cargos constantes no anexo I e aplicar o percentual de 17,40% (dezessete vírgula quarenta por cento) compreendido o período de janeiro a dezembro de 2016 e janeiro a dezembro de 2021, pelo INPC, a título de reajuste salarial/aumento e revisão geral anual, a incidir sobre o vencimento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas.

**Art. 5º** Excluem-se das disposições estabelecidas no artigo 1º e 4º desta Lei os servidores regidos pelo plano de carreira do magistério, os agentes de combate a endemias e os agentes comunitários de saúde, em razão da particularidade de seus cargos regidos por regras próprias.

**Art. 6º** Os servidores efetivos designados, para o exercício de função de confiança farão jus à gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base de seu cargo efetivo, se optarem pelo recebimento dos vencimentos do cargo de origem.

**Art. 7º** Além do vencimento o servidor poderá fazer jus, à gratificação de até 50% (cinquenta por cento).

**§1º** - Para concessão de gratificação de até 50% (cinquenta por cento), será utilizado o critério de dedicação exclusiva e tempo integral, cuja vantagem será calculada tendo como base de cálculo o vencimento do servidor designado.

**§2º** - Compreende-se como dedicação exclusiva e tempo integral o desempenho de atividade pública voltada unicamente para Administração Municipal, sendo vedado o exercício de qualquer outra atividade pública ou particular a qualquer tempo, onerosa ou gratuita, ressalvada a participação nos Conselhos Municipais.

**Art. 8º** -. Fica criada a Ouvidoria do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Executivo, que integra o grupo de assessoramento, de recrutamento amplo, tem a finalidade de assessorar, supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta bem como auxiliar o Prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros e com as esferas estadual e federal.





# ***Prefeitura Municipal de Arapuá - MG***

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

## **Art. 9º - Compete ao Ouvidor do Município:**

I - receber e encaminhar questões formuladas pelo cidadão, relacionados à atuação dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

II - estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o Poder Público;

III - cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer modo, chegarem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;

IV - examinar, propor e promover, em articulação com os órgãos competentes do Município, mecanismos de coleta de sugestões, reclamações, denúncias e outras formas de manifestação da sociedade;

V - identificar e interpretar o grau de satisfação dos cidadãos, mediante indicadores permanentes de avaliação;

VI - elaborar periodicamente relatórios das informações recebidas e das providências tomadas;

VII - propor adoção de medidas para as questões apresentadas e oferecer recomendações às autoridades competentes para a melhoria da atuação da Administração Pública;

VIII - articular ações que favoreçam a comunicação dos serviços de Ouvidoria com os diversos órgãos da Administração Pública;

IX - sugerir a adoção de medidas necessárias à prevenção e detecção de irregularidades na Administração Pública;

X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XI - realizar inspeções e diligências, por provocação ou de ofício, com a finalidade de apurar a procedência das sugestões, reclamações, denúncias ou outras formas de manifestações ou expressão recebidas;

XII - requisitar, em prazo razoável a ser fixado pelo Ouvidor do Município, documentos, informações e manifestações de autoridades, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XIII - encaminhar ao Chefe do Executivo, o resultado de suas apurações, sugerindo medidas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;

XIV - encaminhar à Controladoria-Geral os casos afetos à sua respectiva competência.

**Art. 10** As Autarquias Municipais passam a ser administradas por um Superintendente, cargo que fica desde já criado, cujo vencimento consta no anexo II.

## **Art. 11** Compete ao Superintendente:



# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Autarquia;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Autarquia e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Autarquia com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Autarquia;

VI – desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Autarquia;

VII – administrar os prédios e os bens públicos da Autarquia correspondente;

VIII – verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pela Autarquia correspondente;

IX – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 12** Fica criada a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer a qual compete:

I – Promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

II - Elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;

III – Formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;

IV – Promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;

V – Promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;

VI – Formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;

VII – Prestar apoio com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;





# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234  
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

VIII – Administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;

IX – Formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;

X – Criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;

XI – Organizar e incentivar eventos recreativos;

XII – Realizar convênios e acordos com órgãos públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer, tais como parques infantis, áreas de *camping*, entre outros;

XIII – Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XIX – Criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;

XX – Desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

XXI – Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 13** Os recursos necessários à cobertura da presente Lei correrão por conta das dotações da Lei Orçamentária Anual.

**Art. 14** É parte integrante desta Lei os anexos: I – Quadro de cargos, número de vagas, carga horária e vencimentos; II – Estrutura Orgânica e Administrativa; III – Atribuições, carga horária, forma de provimento, escolaridade e remuneração dos cargos criados; IV – impacto financeiro orçamentário.

**Art. 15** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arapuá, 04 de fevereiro de 2022.

**JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA**

- PREFEITO MUNICIPAL -



# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

## **ANEXO I – CARGOS, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO, VENCIMENTOS E FORMAS DE PROVIMENTO**

| <i>CARGO</i>                 | <i>CARGA<br/>HORÁRIA<br/>SEMANAL</i> | <i>QTDE.<br/>DE CARGOS<br/>NECESSÁRIOS</i> | <i>FORMAS<br/>PROVIMENTO</i> | <i>VENCIMENTO<br/>BASE</i> |
|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Assistente Social            | 30                                   | 02                                         | CPA                          | 2.100,00                   |
| Biblioteconomista            | 30                                   | 01                                         | CPA                          | 1.900,00                   |
| Fonoaudióloga                | 30                                   | 01                                         | CPS                          | 1.500,00                   |
| Mecânico                     | 40                                   | 01                                         | CPA                          | 2.933,00                   |
| Médico Especialista          | 8                                    | 01                                         | CPA                          | 9.000,00                   |
| Médico PSF                   | 40                                   | 01                                         | CPS                          | 15.000,00                  |
| Motorista de Ambulância      | 40                                   | 01                                         | CPA                          | 1.500,00                   |
| Motorista de Veículo Leve    | 40                                   | 01                                         | CPA                          | 1.500,00                   |
| Motorista de Veículos Pesado | 40                                   | 03                                         | CPA                          | 1.500,00                   |
| Motorista I                  | 40                                   | 03                                         | CPA                          | 1.212,00                   |
| Motorista II                 | 40                                   | 16                                         | CPA                          | 1.500,00                   |
| Motorista III                | 44                                   | 07                                         | CPA                          | 1.900,00                   |
| Nutricionista                | 30                                   | 02                                         | CPA/CPS                      | 1.900,00                   |
| Pedreiro                     | 40                                   | 01                                         | CPA                          | 2.312,00                   |
| Psicólogo                    | 30                                   | 02                                         | CPA/CPS                      | 1.900,00                   |

CPA – Cargo provimento amplo

CPS – Cargo processo seletivo

INT - Inativo





# Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

## ANEXO II – ESTRUTURA ORGÂNICA ADMINISTRATIVA

| GABINETE DO PREFEITO                                                   | CARGA HORÁRIA | NÚMERO VAGAS | PROVIMENTO | REMUNERAÇÃO |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|------------|-------------|
| Procuradoria Geral                                                     | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 1       |
| Departamento Jurídico e Processos Administrativos                      | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 3       |
| Controladoria Geral                                                    | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 2       |
| Ouvidor                                                                | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 7       |
| Chefe de Gabinete                                                      | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 2       |
| Comunicação Institucional                                              | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 5       |
|                                                                        |               |              |            |             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS | DA            | 01           | AMPLO      | CPC 2       |
| Departamento de Licitação e Contratos Administrativos                  | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 3       |
| Divisão de Licitação                                                   | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 4       |
| Divisão de Contratos Administrativos                                   | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 4       |
| Departamento de Compras e Almoxarifado                                 | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 3       |
| Coordenadoria de Planejamento                                          | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 6       |
| Coordenadoria de Recursos Humanos                                      | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 6       |
| Coordenador de Patrimônio e Abastecimento                              | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 6       |
|                                                                        |               |              |            |             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS                                       | DA            | 01           | AMPLO      | CPC 2       |
| Departamento de Contabilidade                                          | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 3       |
| Departamento de Convênios                                              | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 3       |
| Divisão de Tributos e Cobranças                                        | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 4       |
|                                                                        |               |              |            |             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                                       | DA            | 01           | AMPLO      | CPC 2       |
| Departamento Pedagógico e de Programas                                 | 40            | 01           | AMPLO      | CPC 3       |
|                                                                        |               |              |            |             |



# Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

|                                                                |    |    |       |       |
|----------------------------------------------------------------|----|----|-------|-------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO                      | DA | 01 | AMPLO | CPC 2 |
| Coordenadoria de Desenvolvimento                               | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
|                                                                |    |    |       |       |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER                        | DA | 01 | AMPLO | CPC 2 |
| Coordenadoria de Esporte                                       | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
|                                                                |    |    |       |       |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                                  | DA |    | AMPLO | CPC 2 |
| Departamento de Ações de Saúde                                 | 40 | 01 | AMPLO | CPC 3 |
| Coordenadoria de Assistência à Saúde e Regulação               | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica                     | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenadoria de Tratamento de Saúde Fora do Domicílio – TFD   | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenadoria de Farmácia                                      | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
|                                                                |    |    |       |       |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL                 | DA |    | AMPLO | CPC 2 |
| Coordenadoria de Ação Social, Projetos e programa              | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenador de Assistência ao Idoso e Orientação Social        | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenadoria de Assistência à Criança, Adolescente e Jovem    | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
|                                                                |    |    |       |       |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE            | DA |    | AMPLO | CPC 2 |
| Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento                   | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenadoria de Políticas Públicas Ambientais                 | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
|                                                                |    |    |       |       |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS | DA | 01 | AMPLO | CPC 2 |
| Divisão de Frotas e Manutenção                                 | 40 | 01 | AMPLO | CPC 3 |





# Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

|                                          |    |    |       |       |
|------------------------------------------|----|----|-------|-------|
| Coordenadoria de Obras Serviços Públicos | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
| Coordenadoria de Limpeza Pública         | 40 | 01 | AMPLO | CPC 6 |
|                                          |    |    |       |       |
| SUPERINTENDENTE                          | 40 | 01 | AMPLO | CPC 2 |

## CÓDIGOS:

| SÍMBOLO DE VENCIMENTO | VENCIMENTO MENSAL EM R\$    |
|-----------------------|-----------------------------|
| CPC – 1               | R\$ 3.556,84 + Recomposição |
| CPC – 2               | R\$ 2.878,16 + Recomposição |
| CPC – 3               | R\$ 2.299,31 + Recomposição |
| CPC – 4               | R\$ 1.980,37 + Recomposição |
| CPC – 5               | R\$ 2.130,00 + Recomposição |
| CPC – 6               | R\$ 1.354,99 + Recomposição |
| CPC – 7               | R\$ 3.500,00                |



# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, FORMA DE PROVIMENTO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS**

### **PORTEIRO:**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* – ensino médio

*CARGA HORÁRIA*: 40 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)

#### *ATRIBUIÇÕES DO CARGO:*

- ✓ Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas e veículos dos prédios públicos;
- ✓ Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários.
- ✓ Abrir e fechar as dependências de prédios.
- ✓ Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.
- ✓ Atender e efetuar ligação telefônica.
- ✓ Receber e transmitir mensagens.
- ✓ Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- ✓ Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- ✓ Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade.
- ✓ Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança dos prédios públicos.
- ✓ Utilizar recursos de informática.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **MOTORISTA NÍVEL I**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* – ensino médio + categoria B

*CARGA HORÁRIA*: 40 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)

#### *ATRIBUIÇÕES DO CARGO:*





# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- ✓ Dirigir veículos de passageiros e de cargas leves, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- ✓ Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- ✓ Proceder as anotações pertinentes ao controle de viagens;
- ✓ Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MOTORISTA NIVEL II**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* – ensino médio + habilitação categoria D

*CARGA HORÁRIA*: 40 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 1.250,00 (hum mil e duzentos e cinquenta reais)

*ATRIBUIÇÕES DO CARGO*:

- ✓ Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 3.500 kg; veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista
- ✓ Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- ✓ Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MOTORISTA NIVEL III**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* – ensino médio + habilitação categoria D

*CARGA HORÁRIA*: 44 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 1.615,00 (hum mil e seiscentos e quinze reais)

*ATRIBUIÇÕES DO CARGO*:

- ✓ Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas acima de 3.500 kg; veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- ✓ Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- ✓ Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



# **Prefeitura Municipal de Arapuá - MG**

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234  
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

## **BIBLIOTECONOMISTA**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* - Ensino Superior Completo na área de atuação + registro no Conselho competente

*CARGA HORÁRIA*: 30 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 1.615,00 (hum mil e seiscentos e quinze reais)

*ATRIBUIÇÕES DO CARGO*:

- ✓ Selecionar as obras da biblioteca para que o material posto à disposição do usuário seja atualizado e próprio;
- ✓ Atuar como relações públicas, tornando a biblioteca dinâmica, pronta a servir ao usuário com eficiência;
- ✓ Promover e divulgar a biblioteca através de atividades diversas;
- ✓ Orientar os leitores sobre o uso da biblioteca, como realizar uma pesquisa, como levantar uma bibliografia, como consultar um dicionário, como apresentar um trabalho;
- ✓ Promover a classificação de todo material da biblioteca, através das tabelas CDD ou CDU;
- ✓ Promover a catalogação de todo material da biblioteca, através de fichas catalográficas ou do computador;
- ✓ Promover a arrumação dos livros nas estantes mediante a classificação adotada;
- ✓ Promover a etiquetagem e plastificação dos livros;
- ✓ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO ESPECIALISTA – PEDIATRIA**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* – Ensino Superior em medicina + especialização concluída na área de atuação + registro no Conselho competente.

*CARGA HORÁRIA*: 08 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais)

*ATRIBUIÇÕES DO CARGO*:

- ✓ Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos, solicitando exames complementares, quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções, registrando-os;





# *Prefeitura Municipal de Arapuá - MG*

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- ✓ Fazer acompanhamento e controle de pré-natal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a posologia prevalecente (outros programas);
- ✓ Aplicar os métodos de medicina preventiva;
- ✓ Registrar adequadamente o plano terapêutico dos pacientes;
- ✓ Informar-se sobre o acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente e verificar as intercorrências em relação ao mesmo, para decidir pela melhor conduta médica;
- ✓ Participar de reuniões, juntamente com o corpo médico, discutindo casos clínicos, temas da área, e assuntos de interesse geral;
- ✓ Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da Classe;
- ✓ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

## **MÉDICO PSF**

*REGIME JURÍDICO* – Estatutário de provimento amplo por processo seletivo

*QUALIFICAÇÃO TÉCNICA* – Ensino Superior Completo na área de atuação + registro no Conselho competente.

*CARGA HORÁRIA*: 40 horas semanais

*REMUNERAÇÃO*: R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais)

*ATRIBUIÇÕES DO CARGO*:

- ✓ Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- ✓ Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida/criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- ✓ Realizar consultas e procedimentos, na USF e, quando necessário no domicílio;
- ✓ Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- ✓ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- ✓ Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros.
- ✓ Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- ✓ Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- ✓ Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- ✓ Indicar internação hospitalar;



# ***Prefeitura Municipal de Arapuá - MG***

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- ✓ Solicitar exames complementares;
- ✓ Verificar e atestar óbitos;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.







# ***Prefeitura Municipal de Arapuá/MG***

***Praça São João Batista, nº 111, Centro***

***CEP:38.860-000 - Arapuá/MG***

Arapuá/MG, 04 de fevereiro de 2022

Ofício n.: 007/2022 – GAB.EXEC.

Assunto: Encaminhamento faz,

Sr. Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente encaminhamos em anexo para fins de arquivo, registro e catalogação, cópias das normas municipais que foi sancionada em função da aprovação do respectivo projeto de lei na reunião ordinária realizada pela Câmara Municipal no último dia 03 de fevereiro de 2022.

Lei Municipal n. 749 de 04 de fevereiro de 2022;

Renovando os protestos de estima e consideração nos colocamos a disposição.

Atenciosamente,

  
***João Batista Terto da Cunha***  
***Prefeito Municipal***

RECEBI EM

04 / 02 / 22

\_\_\_\_ hs \_\_\_\_ m

Ao

Exmo. Sr.

João Orlando de Oliveira.

DD. Presidente da Câmara Municipal de Arapuá.