Lei n° 941, de 30 de outubro de 2007.

Altera a Lei 920, de 02 de fevereiro de 2007, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonfinópolis de Minas, Estado de Minas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 88, III e IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em seu nome, promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. Ficam extintos 06 (seis) cargos de Auxiliar de Enfermagem do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Ficam extintos os cargos de Mecânico e de Auxiliar de Processamentos de Dados do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal.

Art. 3º. O Anexo III da Lei 920, de 02 de fevereiro de 2007, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 4º. Fica acrescido à Lei 920, de 2007, o Anexo IV – Especificações das Atribuições dos Cargos, na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 5°. Fica criado, na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas, o seguinte cargo de carreira inicial, de provimento efetivo conforme quadro abaixo e atribuições constantes do anexo III desta Lei:

DENOMINAÇÃO	**QTDE.**	**VENCIMENTO PADRÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**
Contador	01	R$1.500,00	40 horas
Técnico em Processamento de Dados	01	R$ 570,00	40 horas

Art.6°. As despesas decorrentes a presente Lei, correram por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

Art.7°. Esta Lei entra em vigor na publicação.

Bonfinópolis de Minas, 30 de outubro de 2007.

Luiz Araújo Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO – I

ANEXO – III da Lei 920, de 02 de fevereiro de 2007
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO – CONSOLIDADO

DENOMINAÇÃO	No. VAGAS	Remuneração Inicial	Qualificação Mínima Exigida	Carga Horária Semanal
Agente Comunitário de Saúde	20	380,00	Ensino Fundamental Completo	40 Horas
Agente de Combate às Endemias	05	380,00	Ensino Fundamental Completo	40 Horas
Assistente Social	03	1643,00	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Auxiliar Administrativo	16	425,00	Nível Médio	40 Horas
Auxiliar Bibliotecário	02	380,00	Nível Médio	40 Horas
Auxiliar de Contabilidade	01	380,00	Nível Médio / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Auxiliar de Educação em Saúde	01	380,00	Nível Médio	40 Horas
Auxiliar de Enfermagem	08	380,00	Nível Médio / Registro no Órgão Competente	30 Horas
Auxiliar de Mecânica	01	380,00	4ª. Série do Ensino Fundamental	40 Horas
Auxiliar de Secretaria	08	380,00	Nível Médio / Noções Básicas de Informática	30 Horas
Auxiliar de Serviços Gerais	80	380,00	Alfabetizado	40 Horas
Auxiliar Operacional	01	380,00	Ensino Fundamental	40 Horas
Cantineira	35	380,00	Alfabetizado	40 Horas
Carpinteiro	01	450,50	Alfabetizado	40 Horas
Contador	01	1.500,00	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Coveiro	02	380,00	Alfabetizado	40 Horas
Eletricista	01	450,50	4ª. Série do Ensino Fundamental	40 Horas
Enfermeiro	03	2.270,52	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Engenheiro Civil	01	2.270,52	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Farmacêutico – Bioquímico 1	01	1.500,96	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Farmacêutico – Bioquímico 2	01	3.001,92	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Fiscal de Vigilância em Saúde	02	487,60	Nível Médio	40 Horas
Fiscal Municipal	04	487,60	Nível Médio	40 Horas
Fisioterapeuta	01	1.139,50	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Fonoaudiólogo	01	1.139,50	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Médico	04	5.088,00	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas

Médico PSF	02	5.088,00	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Médico Veterinário	01	2.270,52	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Motorista	16	593,60	4ª.Série do Ensino Fundamental/CNH D	40 Horas
Nutricionista	01	1.139,50	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Odontólogo	02	3.001,92	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Operador de Raio X	01	380,00	Nível Médio Completo	30 Horas
Operador de Máquina Leve	04	487,60	4ª. Série Ensino Fundamental/CNH	40 Horas
Operador de Máquina Pesada	04	710,20	4ª. Série Ensino Fundamental/CNH	40 Horas
Pedreiro	04	742,00	Alfabetizado	40 Horas
Procurador Jurídico	01	3.001,92	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Professor P3 – Ciências	02	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Educação Artística	01	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Educação Física	01	530,00	Formação Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Ensino Religioso	01	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Geografia	02	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – História	02	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Inglês	02	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Língua Portuguesa	05	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Literatura	01	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P3 – Matemática	04	530,00	Licenciatura Específica	01 Cargo Horário
Professor P1	50	424,00	Formação Específica – Magistério e ou Normal Superior	01 Cargo Horário
Psicólogo	02	1.139,50	TNS Específico/Registro no Órgão Competente	20 Horas
Regente Auxiliar de Ensino 4	06	424,00	Nível Médio/Cursando Nível Superior ou Nível Superior	01 Cargo Horário
Regente Auxiliar de Ensino 1	01	380,00	Nível Médio	01 Cargo Horário
Secretario Escolar	02	380,00	Nível Médio	30 Horas
Supervisor Pedagógico	04	742,00	TNS Específico / Registro no Órgão Competente	20 Horas
Técnico em Agropecuária	02	604,20	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas

Técnico em Contabilidade	02	604,20	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Técnico em Enfermagem	08	604,20	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Técnico em Higiene Dental	02	424,00	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	36 Horas
Técnico em Processamento de Dados	01	604,20	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Técnico em Raio X	01	604,20	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	40 Horas
Vigia	10	380,00	Alfabetizado	40 Horas
TOTAL ----------→	**352**			

Legenda: TNM – Técnico Nível Médio
TNS – Técnico Nível Superior.

Bonfinópolis de Minas, 30 de outubro de 2007.

Luiz Araújo Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO – II

ANEXO –IV da Lei 920, de 02 de fevereiro de 2007
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS E CARGOS

I – ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA.

OBJETIVOS:

Exercer as atividades de recrutamento, administração, treinamento, desenvolvimento e avaliação de pessoal; manter os registros funcionais dos servidores; expedir certidões e apostilas; controlar o processamento e a expedição de folhas de pagamento e guias de recolhimento de descontos efetuados; responsabilizar-se pelo Programa Permanente de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação e dar suporte a aplicação do sistema de carreira; sugerir política de pessoal, processar a aquisição e alienação de bens e a contratação de obras e serviços, sem prejuízo das atribuições cometidas á Comissão de Licitação; responsabilizar-se pela aceitação, guarda, distribuição, padronização e tombamento de bens; prestar apoio administrativo e de secretaria á Comissão de Licitação e proposta orçamentária do Município; responsabilizar-se pela execução orçamentária e financeira e propor o seu controle; cuidar da arrecadação e distribuição da receita, segundo orientação superior e atendidas as normas gerais. Direito financeiro; contabilizar e registrar os fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, elaborar balanços, balancetes e demonstrativos, efetuar pagamentos, recebimentos, guarda e movimentação de valores, prestar contas e informações ao Tribunal de Contas, Câmara Municipal e Outros órgãos fiscalizadores, demais atividades afins.

II - ÁREA DE COMUNICAÇÃO

OBJETIVOS:

Prestar assistência ao gabinete do Prefeito e as secretarias municipais, na forma de esclarecimento da opinião pública sobre as atividades do Poder Executivo, da publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, utilizando, para isso, os veículos de comunicação e as técnicas de jornalismo e de relações públicas.

III – ÁREA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA

OBJETIVOS:

Planejar, coordenar e manter o sistema de informação e documentação e os serviços que o integram; selecionar, providenciar e adquirir, processar e armazenar materiais bibliográficos e documentos não convencionais e operar e manter o arquivo; planejar, alimentar e manter bancos de dados contendo informações vinculadas substancialmente á atividade executiva e recuperar as informações nele armazenadas; executar as atividades de processamento de dados; dar suporte técnico ao planejamento, implantação e manutenção de sistemas automatizados de informação; executar as atividades de organização e métodos voltados para o sistema de informação computadorizada; elaborar manuais técnicos, entre outras atividades correlatas.

IV – ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

OBJETIVOS:

Prestar serviços gerais de reprografia e artes gráficas, de segurança e policiamento, de transporte e comunicações, de manutenção e conservação de bens e serviços municipais, de vigilância de bens móveis e imóveis, serviços de copa e limpeza, execução de serviços de auxiliar de mecânicos, coleta de lixo e inspeção e fiscalização sanitária, entre outros.

V – ÁREA DE EDUCAÇÃO

OBJETIVOS:

Desenvolver as atividades de ensino fundamental e pré-escolar na área de circunscrição do Município: promover a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação; supervisionar e manter programas de alimentação escolar; política e sistema educacional, inclusive creches, e recursos humanos, materiais e financeiros para a educação.

VI – ÁREA DE SAÚDE

OBJETIVOS:

Organização da saúde, em conjunto com o sistema unificado de saúde; ações e serviços de saúde pública, campanhas de saúde pública, erradicação de doenças endêmicas e imunizações; medicinas alternativas; higiene, educação e assistência sanitária; atividades médicas; controle de drogas, medicamentos,

sangue e hemoderivados, manutenção dos serviços de saúde de interesse da população.

ESPECIALIDADES

1 – ATIVIDADES DE GRAU ELEMENTAR
1.1. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ESPECIFICAÇÕES:

- serviço de limpeza e conservação;
- reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza;
- preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguamento e poda de plantas;
- preparo de alimentos e fornecimento de refeições e lanches, lavagem de talheres e utensílios;
- coleta e guarda de lixo domestico, hospitalar ou industrial;
- fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais;
- execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas;
- providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado;
- limpeza e manutenção de banheiros;
- varrição de ruas e logradouros públicos;
- executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais;
- serviços de copa e cozinha;
- atender e auxiliar na Secretaria da Escola em suas atividades;
- atender a Secretaria Municipal de Educação, alunos e comunidades em geral e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação exigida: elementar.

1.2. CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICA
ESPECIFICAÇÕES:

- serviço de limpeza e conservação do ambiente de trabalho;
- fiscalização do fluxo de pessoas nas proximidades do local de trabalho;
- lavagem de peças e lubrificação de máquinas e motores;
- executar serviços auxiliares de bombeiro hidráulico, Eletricista e tarefas correlacionadas com referidos profissionais;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação exigida: elementar.

1.3. CARGO: COVEIRO
ESPECIFICAÇÕES:

- serviço de limpeza e conservação do cemitério;
- execução de serviços de capina e conservação de túmulos;
- reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza nas dependências e arredores do cemitério;
- abertura de covas;
- fiscalização do fluxo de pessoas nas dependências do cemitério;
- Manter atualizado o registro dos sepultamentos;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação exigida: elementar.

2 – ATIVIDADE DE GRAU BÁSICO

2.1 – CARGO: MOTORISTA
ESPECIFICAÇÃO

- Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares,
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas a ele atribuído.
- outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: 5ª série do 1º grau.

2.2 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

ESPECIFICAÇÃO

- Operar máquinas de menor exigência técnica tais como, tratores e implementos dentre outras máquinas a serviço da administração;
- Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.

Qualificação mínima exigida: 5ª série do 1º grau e as específicas para desempenho das funções.

2.3 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

ESPECIFICAÇÃO

- Operar máquinas de maior complexidade tais como, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores e implementos dentre outras máquinas a serviço da administração;
- Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.

Qualificação mínima exigida: 5ª série do 1º grau e as específicas para desempenho das funções.

2.4 – CARGO: AGENTE DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ESPECIFICAÇÃO
- Participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias,
- Efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento,
- Fazer atendimento á população por ocasião da implantação de programas específicos,
- Outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Qualificação mínima exigida: 8ª série do 1º grau.
2.5 – VIGIA
ESPECIFICAÇÃO:

- Cumprir as Leis, assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de suas competência.
- Proteger os bens, serviços e instalações do poder público municipal, bem como do seu meio ambiente.
- Atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais mediante solicitação assim como atender situações excepcionais.
- Atender a população em eventos danoso em auxílio a autoridades competentes no município.
- Participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação ao patriotismo.
- Demais funções inerentes as atribuições do cargo.

Qualificação mínima exigida: 1º. Grau.

3 – ATIVIDADES DE GRAU MÉDIO

3.1 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ESPECIFICAÇÃO:

- atendimento e serviços de recepção;
- operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia;
- trabalhos datilográficos de média complexidade;
- conferência, registro e arquivamento de documentos;
- redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade;
- Levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e expedição de convites e contatos externos;
- Orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral;
- Atendimento e serviços de recepção;
- Recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município;
- Cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes;
- Operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: ENSINO MÉDIO.

3.2 - CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE
ESPECIFICAÇÃO:

- atendimento e serviços no setor de contabilidade;
- empastamento de documentos e processos;
- operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia;
- trabalhos datilográficos de média complexidade;
- conferência, registro e arquivamento de documentos;
- redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade;
- Levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e auxílio aos técnicos de contabilidade e contador;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: ENSINO MÉDIO.

3.3 – CARGO: FISCAL MUNICIPAL
ESPECIFICAÇÃO:

- expedição de notificações e lavratura de autos de infração;
- realizar diligências e promover a apreensão de mercadorias ou objetos;
- fiscalizar obras realizadas no perímetro urbano da cidade.
- fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município
- fazer cumprir as normas dos códigos de posturas, sanitário e tributário municipal por ocasião das fiscalizações.
- demais atividades inerentes aos serviços.

- outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação exigida: conclusão de curso de 2º. Grau.

3.4 – CARGO: FISCAL DE VIGILANCIA A SAÚDE
ESPECIFICAÇÃO:

- expedição de notificações e lavratura de autos de infração;
- realizar diligências e promover a apreensão de mercadorias ou objetos;
- fiscalizar locais insalubres e que coloquem em riscos a saúde da população no município.
- fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município
- fazer cumprir as normas dos códigos de saúde, de posturas e tributário municipal por ocasião das fiscalizações.
- demais atividades inerentes aos serviços instituídos no Código de Saúde.

Qualificação exigida: conclusão de curso de 2º. Grau.

3.5 - CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO
ESPECIFICAÇÃO:

- execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo a pesquisa de campo previamente planejada pelo profissional responsável;
- elaboração de relatórios e demonstrativos;
- minuta ou revisão de ofícios, cartas e outros expedientes;
- elaboração de sinopse de material para divulgação.
- manutenção de programas implantados e execução de serviços auxiliares na área de informática;
- recuperação de dados e informações, inclusive por via de terminal de computador;
- recolhimento de dados em outros órgãos ou setores;
- levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público;
- revisão gráfica e conferência de textos;
- realização de trabalhos datilográficos e operação de microcomputadores.
- executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros;
- orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa;
- zelar pela conservação dos livros;
- encaminhar ao setor competente solicitação de livros necessários para o desenvolvimento de pesquisa;
- organizar a biblioteca conforme método inerente à área:
- organizar os serviços de escrituração e arquivo escolar;
- atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento;

- incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais do regimento da educação;
- outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: conclusão de curso de 2º. Grau.

4 - ATIVIDADE TÉCNICA DE PROFISSÃO REGULAMENTADA

4.1 - CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ESPECIFICAÇÃO:

- Exame do plano de contas do município;
- Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso;
- Exercício de outras atribuições inerentes á função, que lhe forem conferidas pela autoridade superior.
- elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro;
- levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle;
- efetuar lançamentos contábeis;
- levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação exigida: Curso Técnico de 2º Grau em contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2 – CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
ESPECIFICAÇÃO

- Consultas técnicas a pequenos produtos rurais na área de agricultura e pecuária.
- levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade.
- assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias;
- orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária;
- exercício de outras atribuições inerentes a função, que lhe forem conferidas pela autoridade superior.
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação exigida: Curso Técnico de 2º Grau em Agronomia e registro no órgão de regulamento da profissão.

4.3 - CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
ESPECIFICAÇÃO:

- instruções de processos e preparo de informações;
- realização de trabalhos digitalizados;
- execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo a pesquisa de campo previamente planejada pelo servidor responsável;
- elaboração de relatórios e demonstrativos;
- atividades referentes ao lançamento e alimentação do sistema de informática;
- manutenção de programas implantados e execução de serviços auxiliares na área de informática;
- recuperação de dados e informações, inclusive por via de terminal de computador;
- recolhimento de dados em outros órgãos ou setores;
- levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público;
- orientar os demais servidores para o desenvolvimento de pesquisa;
- incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais;
- outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: conclusão de curso de 2º. Grau.

4.4 – CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ESPECIFICAÇÃO

- fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições da polícia administrativa;

- atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979;

- serviços datilográficos de media complexidade.

- atender o público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico;

- efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no Município;

- efetuar limpeza e desinfecção para esterilização de material;

- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: 2º grau de escolaridade e habilitação específica ao desempenho das funções.

5 - ATIVIDADES DE GRAU SUPERIOR

5.1 - CARGO: COORDENADOR DE EDUCAÇÃO

5.1.1 - ESPECIALIDADE: SUPERVISOR/ ORIENTADOR PEDAGÓGICO

- planejar, controlar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- dar ênfase à troca de experiência educacional e seleção de métodos e técnicas de ensino ao aperfeiçoamento, atualização, acompanhamento, orientação e avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- assessorar tecnicamente a elaboração, execução e avaliação dos planos de trabalho do professor, oferecendo subsidio para melhoria do seu trabalho;
- Qualificação exigida: graduação em curso superior.
- orientar a elaboração do plano curricular da escola;
- planejar, controlar e avaliar o funcionamento do serviço de orientação educacional ao nível de escola, família e comunidade;
- realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional;
- incumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza, estejam no âmbito de sua competência;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

Qualificação mínima exigida: graduação em curso superior.

5.1.2. CARGO: PROFESSOR

- proporcionar ao aluno a formação para o desenvolvimento de suas potencialidades, preparando-o para o exercício da cidadania;
- elaborar planos de aula mediante orientação;
- promover a regência de turmas do Pré-Escolar e até 4ª série;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- participar de reciclagens, conferencias, seminários, cursos, reuniões, etc.
- executar o que determina o rendimento da escola;
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior;

Qualificação mínima exigida: estar cursando curso superior em educação e habilitação em magistério.

5.2- CARGO: COORDENADOR DE SAÚDE

5.2.1 ESPECIALIDADE: ODONTÓLOGO

- todas as atividades profissionais estabelecidas na Lei Federal 6.710 de 05/11/1979

Qualificação exigida: graduação em curso superior

5.2.2 ESPECIALIDADE: ENFERMEIRO

- direção dos serviços de enfermagem nos estabelecimentos hospitalares e de saúde pública, de acordo com o art. 21 da Lei 775, de 06/08/1949;

- desenvolvimento de treinamento para auxiliares de enfermagem atendentes e agentes de saúde;

- demais atribuições constantes da Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação federal superveniente.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.2.3 ESPECIALIDADE: FARMACEUTICO

- todas as atividades profissionais definidas na Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Farmácia.

5.2.4 - ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL

- todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.3 - CARGO: MÉDICO

- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.4– CARGO: MEDICO PLANTONISTA

- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal, realizado em sistema de plantões de 24 horas.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.5 – CARGO: MÉDICO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal, realizada dentro das normas do programa de saúde da família em regime de exclusividade.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.6 – CARGO: VETERINÁRIO

- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.7 – CARGO: ENGENHEIRO

- realização e acompanhamento de projetos de obras a cargo do município.
- fiscalização de obras terceirizadas pela administração,
- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

5.8 – CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

- representar a defesa do interesse do município em juízo, em questões de direito;
- instruir processos e pareceres administrativos tanto nos procedimentos internos da prefeitura quanto aos externos;
- zelar pelo cumprimento das legislações atinentes ao sistema público;
- oferecer denúncia contra qualquer cidadão ou servidor público que lese o município ou tente lesá-lo.
- subordinar-se à coordenação e auxilio do procurador geral do município
- demais funções e rotinas atinentes aos serviços da procuradoria.

Qualificação exigida: graduação em curso superior.

CARGO: Bacharel em Ciências Contábeis
Especificação:

- Exame do plano de contas do município;
- Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso;
- Exercício de outras atribuições inerentes à função que lhe forem conferidas pela autoridade superior;
- Elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiros e contábeis;
- Levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle;
- Emitir relatórios e pareceres contábeis;
- Responder pelo Setor contábil do Município, orientando os Técnicos e demais servidores do departamento;
- Outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Qualificação mínima exigida: Curso Superior em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

CARGO: Técnico em Processamento de Dados
Especificação:

- Atualizar e alimentar os dados do Município;
- Auxiliar e orientar os departamentos acerca dos procedimentos de informática;
- Dar manutenção e/ou recomendar o melhor procedimento para bom funcionamento do sistema de informática do município;
- Outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Qualificação mínima exigida: Curso Técnico em Processamento de Dados.

Luiz Araújo Ferreira
Prefeito Municipal