LEI COMPLEMENTAR Nº 004, 18 DE FEVEREIRO DE 2002.

CRIA CARGOS E SUAS RESPECTIVAS VAGAS E AUMENTA O NÚMERO DE VAGAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, CONSTANTE DOS ANEXOS I, II E III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1, DE 12/03/1.999.

O Prefeito do Município de Limeira do Oeste, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com suporte no inciso I, do artigo 77, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal, por seus representantes aprovou, ele com amparo no inciso VII, do art. 77 da Lei Orgânica Municipal –LOM, sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica criado o cargo de enfermeira do Programa de Saúde da Família-PSF, com (01) uma vaga, símbolo XII/0; o cargo de recepcionista, com (01) uma vaga, símbolo IX/0; o cargo de pintor, com (01) uma vaga, símbolo VII/0; o cargo de técnico em informática, com (03) três vagas, símbolo VI/0; o cargo de telefonista, com (01) uma vaga, símbolo IX/0; e aumenta vagas nos seguintes cargos de provimento efetivo: (02) duas vagas de Assistente de Administração, símbolo IX/0; (01) uma vaga de agente de saúde, símbolo IV/0; (02) duas vagas de auxiliar de secretaria escolar, símbolo VI/0; (15) quinze vagas de auxiliar de serviços, símbolo I/0; (17) dezessete vagas de operário, símbolo II/0; (03) três vagas de pedreiro, símbolo IX/0; (08) oito vagas de professor, símbolo VII/0; (01) uma vaga de supervisor escolar, símbolo XII/0; (06) seis vagas de tratorista, símbolo VIII/0; (02) duas vagas de vigilante, símbolo III/0, na estrutura administrativa do município, constante dos anexos I e II, da Lei Complementar nº 01, de 12 de março de 1.999, fazendo parte integrantes desta Lei os novos anexos I (cargos a serem criados e número de vagas a serem criadas e aumentadas) e II (descrições e especificações dos empregos).

Art. 2º - A criação dos cargos e vagas constantes do art. 1º, não causarão impacto financeiro, tendo em vista que há muito vem sendo contratado pessoal, em caráter temporário, para exercer estas atividades.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste-MG, 18 de fevereiro de 2002.

ANTONIO FERRARI
Prefeito do Município

ANEXO I

(Para fins do art. 1º da Lei Complementar nº 004/2002).

CARGOS A SEREM CRIADOS

Cargo	Vagas	Requisito	Carga horária	Símbolo	Vencimento
Enfermeira do PSF	01	Curso superior	40 horas semanais	XII/0	701,41
Pintor	01	Ensino fundamental completo	40 horas semanais	VII/0	285,92
Recepcionista	01	Ensino médio completo	40 horas semanais	IX/0	334,00
Técnico em Informática	03	Ensino fundamental completo	40 horas semanais	VI/0	245,81
Telefonista	01	Ensino médio completo	40 horas semanais	IX/0	334,00

NÚMERO DE VAGAS A SEREM ACRESCIDAS

VAGAS	NÚMERO DE VAGAS	SIMBOLO
Agente de Saúde	01	IV/0
Assistente de Administração	02	IX/0
Auxiliar de Secretaria Escolar	02	VI/0
Auxiliar de Serviços	15	I/0
Operário	17	II/0
Pedreiro	03	IX/0
Professor	08	VII/0
Supervisor Escolar	01	XII/0
Tratorista	06	VIII/0
Vigilante	02	III/0

ANEXO II
DESCRIÇOES DOS EMPREGOS

46 – DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ENFERMEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII/0
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;

- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;

- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;

- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

- supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;

- coordenar as atividades de vacinação;

- elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário de pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:
- Curso superior de enfermagem.;
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇOES DO EMPREGO:
Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública e Programas da Saúde da Família – PSF.

47 – DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI/0
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- definir prazos e avaliar qualidade dos programas;
- efetuar padronização;
- implantar sistemas e otimizar programas;
- definir programas e efetuar avaliação de software;
- definir arquivos simples e desenvolver sistemas;
- documentar programas, codificar programas;
- manter sistemas, efetuar testes de programas;
- efetuar testes de sistemas e dar suporte ao usuário;
- efetuar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:
- Curso técnico em informática;

ESPECIFICAÇOES DO EMPREGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Compreende a força de trabalho responsável pelo desenvolvimento, implantação e manutenção de processamento de dados.

48 – DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: TELEFONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX/0
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias: quando solicitadas;

- realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;

- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- distribuir e anotar recados para as equipes de atendimento;

- executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:
- Ensino médio completo;

ESPECIFICAÇOES DO EMPREGO: TELEFONISTA

Compreende a força de trabalho que se destina a realizar operações de telefonia internas e externas, fornecendo informações quanto ao expediente, além de realizar controles das ligações realizadas e recebidas.

49 – DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: PINTOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII/0
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;
- emassar paredes, móveis e vidros;
- executar tratamento anti corrosivo de estruturas metálicas;
- restaurar pinturas;
- executar trabalhos de induntagem de peças metálicas;
- trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
- operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais;
- executa, orientando por instruções, desenhos ou croquis;
- executar pintura de vitrais, decorativa e mostrares, e outras peças de instrumentos diversos;
- executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:
- Ensino fundamental completo;

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO: PINTOR

Executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tinta à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laça e outras.

50 – DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: RECEPCIONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX/0
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas;

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:
- Ensino fundamental completo;

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO: RECEPCIONISTA

- O ocupante do cargo terá sob sua responsabilidade bloco de anotações de recados, com isto, torna-se possível o acesso a assuntos confidenciais através do recebimento e da transmissão de recados.

- Executa o trabalho sentado fazendo uso constante da acuidade auditiva, podendo acarretar assim, fadiga física ao final do expediente.