



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Complementar 018/2009

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campestre – MG, Sr. Nivaldo Donizete Muniz, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Campestre – MG aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, com atribuições e requisitos dispostos no Anexo I, e vencimentos básicos do cargo dispostos no Anexo II:

- I – Coletor de Lixo – 04 (quatro);
- II – Oficial de Serviços – 07 (sete);
- III – Motorista I – 03 (três);
- IV – Serviços Gerais – 05 (cinco);
- V – Assistente Administrativo I – 04 (quatro);
- VI – Agente Administrativo I – 03 (três);
- VII – Agente Administrativo II – 03 (três);
- VIII – Agente Administrativo III – 02 (duas);
- IX – Auxiliar de Secretaria Escolar – 02 (dois);
- X – Secretária Escolar – 03 (três);
- XI – Técnico em Informática – 01 (um);
- XII – Professor de Informática – 01 (um);
- XIII – Professor de Psicologia – 01 (um);
- XIV – Professor de Contabilidade – 01 (um);
- XV – Professor de Direito – 01 (um);
- XVI – Professor de Educação Física - 05(cinco)
- XVII – Professor de Ensino Religioso – 01 (um)
- XVIII – Supervisor Escolar – 04 (quatro);
- XIX – Técnico em Licitações e Contratos – 01 (um);
- XX – Advogado – 01 (um);
- XXI – Técnico em Controle Interno – 01 (um);
- XXII – Nutricionista – 01 (um).
- XXIII – Arquivista – 01 (um)

Art. 2º – O Anexo III da Lei Complementar nº 13/2008 passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo III desta Lei.

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º - Os cargos dispostos no Anexo III, citado no artigo anterior, que sofreram alteração na forma de provimento, de comissão para efetivo, tem suas atribuições definidas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições contrárias.

Art. 6º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campestre, 23 de Dezembro de 2009

Nivaldo Donizete Muniz
Prefeito Municipal

RECEBUEIRO
23 DE DEZEMBRO
2009
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE
RUA CEL JOSÉ CUSTÓDIO, 84 - CAMPESTRE - MG

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

COLETOR DE LIXO

Atribuições:

- Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais determinados, despejando-o em veículos e depósitos apropriados;
- Recolher o lixo hospitalar nos estabelecimentos de atendimento à saúde, farmácias e similares, seguindo as normas de prevenção determinadas;
- Descarregar caminhão de lixo, conforme orientação recebida, em depósitos específicos;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Pré-requisitos – Alfabetizado.
Carga horária semanal: 40 h

OFICIAL DE SERVIÇOS

Atribuições:

- Execução de serviços de conservação e manutenção de vias urbanas, estradas vicinais, praças, infra-estrutura urbana, edifícios e prédios públicos.
- Execução de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e infra-estrutura urbana.
- Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo.

Pré-requisitos – Alfabetizado.
Carga horária semanal: 40 h

MOTORISTA

Atribuições:

- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições do tráfego;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, pedestres e demais veículos;
- Realizar pequenos reparos de emergência;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Realizar o transporte de alunos, professores, pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pré-requisitos – Alfabetizado e CNH categoria D.
Carga horária semanal: 40 h

SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

- Execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção de unidades administrativas do Poder Executivo.
- Execução de serviços de conservação e manutenção em móveis e utensílios que integram o patrimônio público municipal.
- Execução de serviços de copa, cozinha e serventia nas unidades do Poder Executivo.
- Execução de tarefas de conservação, manutenção, limpeza e serventia comuns aos cargos, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

Pré-requisitos – Alfabetizado.
Carga horária semanal: 40 h

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Atribuições:

- Executar serviços administrativos de pequena complexidade operacional, desde que não envolvam redação própria de documentos;
- Colaborar com os titulares dos demais cargos públicos de provimento efetivo no exercício de suas funções, conforme sua área de lotação;
- Realizar serviços de telefonia e digitação.
- Operar aparelhos tipo PABX, FAX-SIMILE, etc;

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar ligações interurbanas e tipo de discagem;
- Executar trabalho de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone;
- Manter atualizada relação de números de telefones dos diversos setores da Prefeitura;
- Executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Médio.
Carga horária semanal: 40 h

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Atribuições:

- Prestar auxílio nos departamentos da Prefeitura;
- Atender o público interno e externo da Prefeitura, procurando se inteirar dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas;
- Datilografar/digitar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes;
- Receber, conferir, selecionar e tabular dados para escrituração em formulários e impressos;
- Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos;
- Preencher e providenciar requisições de materiais, cópias e outros;
- Executar levantamentos, anotações e cálculos aritméticos simples;
- Arquivar correspondências, documentos circulares, portarias, normas e processos;
- Controlar e manter atualizados arquivos e fichários;
- Executar serviços auxiliares de administração de pessoal, tais como atualização de fichários, arquivos cadastrais, documentos e cartões, controle de frequências, direitos e vantagens, preenchimento de guias e cálculos diversos, sob orientação.
- Executar serviços de telefonia;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Médio.
Carga horária semanal: 40 h

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Atribuições:

- Executar serviços técnicos de administração e secretariado.
- Envio e recebimento de e-mails.
- Redigir texto e planilhas.
- Arquivar e zelar pela guarda de documentos de sua responsabilidade.

PMIC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Ser responsável pelo atendimento de informações entre os demais departamentos e divisões;
- Auxiliar a chefia do departamento em todas as funções que lhe forem atribuídas.
- Realização de todas as funções que lhe forem confiadas de maneira rápida, eficiente, visando o bom andamento do departamento.

Pré-requisitos – Ensino Médio.

Carga horária semanal: 40 h

AGENTE ADMINISTRATIVO III

Atribuições:

- Auxiliar o responsável do setor nos serviços de aquisição de bens e serviços.
- Realizar procedimentos de cadastro e controles de certidões negativas de débitos dos fornecedores da Prefeitura;
- Controle de arquivos, check list, numeração em procedimentos licitatórios;
- Conferir valores, cálculos e registros em documentos fiscais de acordo com o SRP;
- Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação;
- Auxiliar o responsável do Setor em todas as atividades estabelecidas.

Pré-requisitos – Ensino Médio.

Carga horária semanal: 40 h

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Atribuições:

- Auxiliar na execução de atividades da secretaria escolar, tais como registro, conferência, organização de pastas e arquivos, anotações em formulários ou livros específicos;
- Realizar trabalhos de digitação e datilografia;
- Preparar o registro de frequência de professores e demais servidores do estabelecimento de ensino;
- Efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos;
- Efetuar o controle de estoque do material de consumo;
- Executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Médio.

Carga horária semanal: 40 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETÁRIA ESCOLAR

Atribuições:

- Organização dos serviços de escrituração escolar;
- Execução e controle das normas administrativas da escola;
- Atendimento às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao funcionamento de dados relativos ao estabelecimento;
- Manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Médio.

Carga horária semanal: 40 h

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições:

- Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados;
- Realizar instalação e manutenção de software e hardware;
- Definir programas e efetuar avaliação de software;
- Definir arquivos simples e desenvolver sistemas;
- Realizar manutenção de equipamentos e periféricos de informática;
- Controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores;
- Receber e transmitir dados;
- Definir prazos e avaliar qualidade dos programas;
- Efetuar padronização;
- Implantar sistemas e aperfeiçoar programas;
- Prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática;
- Desenvolver rotinas operacionais;
- Prestar suporte ao usuário;
- Efetuar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Médio.

Carga horária semanal: 40 h

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Atribuições:

- Executar atividades educacionais em escolas de Ensino Médio e Profissionalizante, inclusive cursos técnicos, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Frequentar cursos de reciclagem e/ou reeducação pedagógica sempre que determinado por seu superior.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso na área de Tecnologia da Informação.

Carga horária semanal: 18 aulas semanais

PROFESSOR DE PSICOLOGIA

Atribuições:

- Executar atividades educacionais em escolas de Ensino Médio e Profissionalizante, inclusive cursos técnicos, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos;
- Frequentar cursos de reciclagem e/ou reeducação pedagógica sempre que determinado por seu superior.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Psicologia.

Carga horária semanal: 18 aulas semanais

PROFESSOR DE CONTABILIDADE

Atribuições:

- Executar atividades educacionais em escolas de Ensino Médio e Profissionalizante, inclusive cursos técnicos, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos;
- Frequentar cursos de reciclagem e/ou reeducação pedagógica sempre que determinado por seu superior.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

Carga horária semanal: 18 aulas semanais

PROFESSOR DE DIREITO

Atribuições:

- Executar atividades educacionais em escolas de Ensino Médio e Profissionalizante, inclusive cursos técnicos, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos;

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Frequentar cursos de reciclagem e/ou reeducação pedagógica sempre que determinado por seu superior.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Direito.

Carga horária semanal: 18 aulas semanais

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições:

- Planejar, ministrar e avaliar as atividades físicas para educação infantil, ensino especial e ensino fundamental (1º ao 9º ano), dentro do projeto pedagógico da escola em consonância com as diretrizes administrativas e técnicas para cada idade;
- Além de todas as atribuições, direitos e deveres dos demais professores da escola.
- Frequentar cursos de reciclagem e/ou reeducação pedagógica sempre que determinado por seu superior.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Educação Física

Carga horária semanal: 18 aulas semanais

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Atribuições:

- Assegurar o ensino religioso como parte integrante da formação básica do cidadão, respeitando a diversidade cultural religiosa, sendo vedada qualquer forma de proselitismo.
- Trabalhar os conteúdos programáticos definidos pelo sistema e demais atribuições do cargo de professor.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Licenciatura em Pedagogia, Normal Superior com Especialização Lato sensu em Ensino Religioso. Portador de Diploma em Ciência da Religião. Portador de Diploma de História, Filosófica, Ciências Sociais, Psicologia e Portador de Diploma em Curso de Licenciatura Plena com formação em Ensino Religioso.

Carga horária semanal: 18 aulas Semanais

PMIC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

SUPERVISOR ESCOLAR

Atribuições:

- Planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica em um trabalho conjunto com o Orientador Educacional, o corpo docente e o corpo técnico-administrativo;
- Organizar, executar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas;
- Orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, analisando e registrando os resultados;
- Organizar e orientar cursos de atualização para o corpo docente, em conjunto com o Orientador Educacional, tendo em vista o aprimoramento e a adequação de métodos e técnicas de ensino;
- Promover reuniões, orientando o trabalho dos professores;
- Rever, anualmente, o plano curricular e o calendário escolar.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de
Licenciatura em Pedagogia
Carga horária semanal: 24 h

TÉCNICO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Atribuições:

- Participar dos processos licitatórios promovidos no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- Autuar os processos licitatórios e promover todos os demais atos para consecução do certame;
- Elaborar instrumentos convocatórios de licitação, elaborar planilhas e assessorar a comissão de licitação nos atos preparatórios da licitação e durante o prosseguimento do certame;
- Auxiliar na homologação e adjudicação da licitação;
- Elaborar os contratos administrativos.
- Executar as demais atividades correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de
Graduação em Direito, Administração ou
Ciências Contábeis e
registro no órgão competente
Carga horária semanal: 40 h

ADVOGADO

Atribuições:

- Representar os interesses do Município em juízo ou em esfera administrativa;

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Elaborar pareceres técnicos, em atendimento a solicitação dos órgãos da Prefeitura;
- Realizar pesquisas e manter arquivos de legislação, doutrina e jurisprudência que tenham interesse para o Município;
- Apoiar a elaboração e montagem de processos licitatórios;
- Executar as demais atividades correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Direito e registro no Conselho de Classe Competente.
Carga horária semanal: 30 h

TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

Atribuições:

- Executar auditoria interna contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e emitir os devidos relatórios;
- Analisar a aplicação de recursos repassados ao Município;
- Apontar falhas nas contas, bem como desvio de bens ou valores públicos;
- Identificar e tomar providências quanto à prática de qualquer ato lesivo ao patrimônio público;
- Avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, participando da elaboração do orçamento do Município, bem como fiscalizando sua execução.
- Comprovar a legalidade e avaliar resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal dos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de subvenções e dos recursos públicos, por entidades de Direito Privado.
- Exercer o controle das operações de créditos e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
- Promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais.
- Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional.
- Instruir o servidor competente na prestação de contas;
- Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2001.
- Emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da Administração Municipal, que deverá ser assinado pelos membros da Comissão por exercício financeiro e igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de Contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário da Fazenda.
- Coordenar e supervisionar a aquisição de bens e serviços;
- Informar ao Prefeito Municipal sobre qualquer irregularidade constatada;
- Executar outras tarefas correlatas.

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Direito, Administração ou Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe competente.

Carga horária semanal: 40 h

NUTRICIONISTA

Atribuições:

- Acompanhar a aquisição dos alimentos, a preparação das refeições e a distribuição aos alunos;
- Fazer testes de aceitabilidade das refeições pelos estudantes;
- Zelar pelo controle higiênico-sanitário das cozinhas e dos refeitórios;
- Fazer a avaliação nutricional de todos os alunos da rede de ensino;
- Auxiliar na elaboração do edital de compras dos produtos que serão usados a alimentação escolar; Capacitar mão de obra especializada no preparo das refeições;
- Promover a educação nutricional;
- Executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de Graduação em Nutrição

Carga horária semanal: 20 h

ARQUIVISTA

Atribuições:

- Receber e guardar documentos em seus respectivos lugares;
- Catalogar, registrar, classificar documentos;
- Ordenar documentos nos arquivos e estantes;
- Preencher e ordenar documentos;
- Executar outras tarefas correlatas do arquivo e fornecer quando solicitado cópias;
- Organizar documentos financeiros de acordo com as instruções normativas do Controle Interno e Tribunal de Contas.

Pré-requisitos – Ensino Médio Completo

Carga horária semanal – 40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DO VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS CRIADOS

CARGO	N ° DE VAGAS	VENC. BÁSICO (R\$)
Coletor de Lixo	04	465,00
Oficial de Serviços	07	760,00
Motorista I	03	720,00
Serviços Gerais	05	465,00
Assistente Administrativo I	04	600,00
Agente Administrativo I	03	900,00
Agente Administrativo II	03	1200,00
Agente Administrativo III	02	1500,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	02	465,00
Secretária Escolar	03	611,00
Técnico em Informática	01	611,00
Professor de Informática	01	10,04 H/A
Professor de Psicologia	01	10,04 H/A
Professor de Contabilidade	01	10,04 H/A
Professor de Direito	01	10,04 H/A
Professor de Educação Física	05	10,04 H/A
Professor de Ensino Religioso	01	10,04 H/A
Supervisor Escolar	05	820,00
Técnico em Licitações e Contratos	01	1800,00
Advogado	01	1800,00
Técnico de Controle Interno	01	1200,00
Nutricionista	01	750,00
Arquivista	01	900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2008

DEPARTAMENTO	SERVIÇO	CARGO	Nº VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA MENSAL/HORAS	VENCIMENTO (R\$)
Saúde	Diretoria	Vice-Diretor	01	Comissionado	Integral	1000,00
		Chefe Centro Saúde	01	Comissionado	Integral	760,00
	Posto de Saúde	Enfermeiro	01	Efetivo	40 horas semanais	1200,00
		Médico Ginecologista	04	Comissionado	25 horas semanais	1500,00
		Médico Ginecologista	01	Efetivo	20 horas semanais	1500,00
		Médico Ortopedista	01	Comissionado	25 horas semanais	1500,00
		Médico Ortopedista	01	Efetivo	20 horas semanais	1500,00
		Médico Pediatra	02	Efetivo	20 horas semanais	1500,00
		Médico Psiquiatra	01	Comissionado	25 horas semanais	1500,00
		Médico Ultrassom	01	Comissionado	25 horas semanais	1500,00
		Médico Cardiologista	01	Efetivo	20 horas semanais	1500,00
		Médico Urologista	01	Comissionado	25 horas semanais	1500,00
		Médico Clínico Geral	02	Comissionado	25 horas semanais	1500,00
		Médico Clínico Geral	02	Efetivo	20 horas semanais	1500,00
		Psicólogo	01	Efetivo	20 horas semanais	750,00
		Fisioterapeuta	01	Efetivo	20 horas semanais	750,00
		Nutricionista	01	Efetivo	20 horas semanais	750,00
		Recepcionista	02	Efetivo	40 horas semanais	420,00
		Aux. Enfermagem	15	Efetivo	20 horas semanais	490,00
	Centro Odontológico	Diretor	01	Comissionado	Integral	1200,00
		Aux. Serviço Odontológico	05	Efetivo	40 horas semanais	490,00
	P. Atendimento	Diretor Clínico	01	Comissionado	Integral	1500,00
		Diretor Técnico	01	Comissionado	Integral	1500,00
		Enfermeiro	02	Efetivo	40 horas semanais	1200,00
		Recepcionista	03	Efetivo	40 horas semanais	420,00
		Aux. Enfermagem	10	Efetivo	40 horas semanais	490,00
	Epidemiologia	Chefe Vigilância Epidemiológica	01	Comissionado	Integral	760,00
		Chefe Doenças Transmissíveis	01	Comissionado	Integral	760,00

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Prog. Saúde da Família	Médico	02	Comissionado	Integral	6000,00
		Enfermeiro Padrão	02	Comissionado	Integral	1200,00
		Aux. Enfermagem	02	Efetivo	40 horas semanais	420,00
		Agente Saúde	12	Efetivo	40 horas semanais	420,00
	C.C. Zoonoses	Chefe	01	Comissionado	Integral	760,00
		Auxiliar	02	Efetivo	40 horas semanais	380,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CONSTANTES DO ANEXO III, QUE ALTEROU O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2008

MÉDICO GINECOLOGISTA

Atribuições

- Atendimento médico ambulatorial dos pacientes a ele encaminhados;
- Propor programas de saúde pública, que visem uma melhoria das condições de vida da população;
- Propor e executar ações de prevenção de endemias e epidemias que possam acometer a população do município;
- Elaborar campanhas de educação na área de saúde pública;
- Participar das campanhas de vacinação, promovidas ou não pelo Estado;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Medicina e Especialização em
Ginecologia

Registro no órgão competente

Carga horária semanal: 20 horas

MÉDICO PEDIATRA

Atribuições

- Atendimento médico ambulatorial dos pacientes a ele encaminhados;
- Propor programas de saúde pública, que visem uma melhoria das condições de vida da população;
- Propor e executar ações de prevenção de endemias e epidemias que possam acometer a população do município;
- Elaborar campanhas de educação na área de saúde pública;
- Participar das campanhas de vacinação, promovidas ou não pelo Estado;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Medicina e Especialização em Pediatria
Registro no órgão competente;

Carga horária semanal: 20 horas

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Atribuições

PNIC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Exercer atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual na respectiva especialidade médica, ligadas à patologia, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano e às perícias médicas.
- Realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças na área de especialização.
- Recuperação e preservação da saúde dos pacientes.
- Preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados.
- Execução de micro cirurgias.
- Emissão de laudos técnicos.
- Atendimentos emergenciais.
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Medicina e Especialização em
Cardiologia;

Registro no órgão competente;

Carga horária semanal: 20 horas

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições

- Atendimento médico ambulatorial dos pacientes a ele encaminhados;
- Propor programas de saúde pública, que visem uma melhoria das condições de vida da população;
- Propor e executar ações de prevenção de endemias e epidemias que possam acometer a população do município;
- Elaborar campanhas de educação na área de saúde pública;
- Participar das campanhas de vacinação, promovidas ou não pelo Estado
- Executar outras tarefas correlatas.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Medicina;

Registro no órgão competente;

Carga horária semanal: 20 horas

MÉDICO ORTOPEDISTA

Atribuições

- Exercer atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual na respectiva especialidade médica, ligadas à

PMIC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

patologia, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano e às perícias médicas.

- Realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças na área de especialização.
- Recuperação e preservação da saúde dos pacientes.
- Preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados.
- Execução de micro cirurgias.
- Emissão de laudos técnicos.
- Atendimentos emergenciais.
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Medicina e Especialização em
Ortopedista;
Registro no órgão competente;
Carga horária semanal: 20 horas

NUTRICIONISTA

Atribuições:

- Acompanhar a aquisição dos alimentos, a preparação das refeições e a distribuição aos alunos;
- Fazer testes de aceitabilidade das refeições pelos estudantes;
- Zelar pelo controle higiênico-sanitário das cozinhas e dos refeitórios;
- Fazer a avaliação nutricional de todos os alunos da rede de ensino;
- Auxiliar na elaboração do edital de compras dos produtos que serão usados a alimentação escolar; Capacitar mão de obra especializada no preparo das refeições;
- Promover a educação nutricional;
- Executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Curso de
Graduação em Nutrição
Carga horária semanal: 20 horas semanais

PSICÓLOGO

Atribuições

- Fazer avaliações diagnósticas de paciente e tratamento ambulatorial.
- Desenvolver atividades com a comunidade no sentido de discutir os temas próprios de saúde mental.
- Orientar, através de entrevistas pessoais, pacientes que apresentem problemas psicológicos.

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Desenvolver e executar atividades relativas à análise do trabalho, estabelecendo requisitos psicológicos e condições ambientais necessários ao bom desempenho do indivíduo.
- Desenvolver, individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental, processo de acompanhamento clínico-psicoterápico em indivíduos ou grupos.
- Trabalhar na capacitação do pessoal de nível médio envolvido no serviço de saúde mental.
- Definir e executar atividades relativas a levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em questões psicossociais de indivíduo ou grupos, no seu trabalho, escola e família.
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade.
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Psicologia;
Registro no órgão competente;
Carga horária semanal: 20 horas

FISIOTERAPEUTA

Atribuições

- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde.
- Atender aos casos que exigirem tratamento fisioterápico da população.
- Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial.
- Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente.
- Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisas de reflexo, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planejar e executar tratamentos de afecções.
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Atender amputados, preparando e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
- Visitas domiciliares;
- Monitoramento das ações integrais de assistência;
- Reunião de grupos específicos;
- Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

Pré-Requisitos – Ensino Superior em curso de
Graduação em Fisioterapia;
Registro no órgão competente;
Carga horária semanal: 20 horas

ENFERMEIRO

Atribuições

- Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem;
- Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis;
- Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Pré-requisitos – Ensino Superior em Enfermagem;
Registro no órgão competente.
Carga horária semanal: 40 horas

PMC 005