



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 019/10 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Municipais da Prefeitura Municipal de Pedralva e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRALVA, MINAS GERAIS

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Municipais da Prefeitura Municipal de Pedralva.

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 2º O Regime Jurídico dos Servidores do Município de Pedralva é o Estatutário, regido pela Lei nº 925, de 17 de agosto de 1992.

TÍTULO II DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pedralva tem os seguintes princípios:

I. Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pedralva;

II. Criar condições para a realização pessoal e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho;

III. Garantir um sistema permanente de capacitação dos Servidores;

IV. Assegurar remuneração dos servidores municipais de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional, desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas;

V. Garantir o acesso à carreira por concurso público de provas ou de provas e títulos;

VI. Garantir progressão salarial na carreira, por incentivos que contemplem titulação, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VII. Constituir o Quadro Funcional Permanente dos Servidores, em número adequado à composição de cada carreira, visando garantir qualidade ao trabalho.

TÍTULO III DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Das Disposições Preliminares

Art. 4º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pedralva, com base na Lei Orgânica do Município, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa.

Art. 5º Para efeitos desta lei, considera-se:

I. Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público, de natureza efetiva ou em comissão;

II. Classe: o agrupamento de cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

III. Carreira: o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário;

IV. Cargo Público: são os cargos criados por lei, que lhes confere a denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração;

V. Cargo Efetivo: aquele que provido de caráter permanente e que organizado em carreiras ou isolado constitui o quadro permanente de pessoal e provido por concurso público;

VI. Cargo em Comissão: provido em caráter transitório, para desempenho das atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

VII. Emprego Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades que tem como características essenciais estabelecidas em lei, a criação, o número de vagas, denominação própria, vencimento e remuneração, regido pelas leis trabalhistas.

VIII. Função Pública: conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreiras, provido em caráter transitório em vacâncias eventuais ou substituições nos termos desta lei, abrangendo os servidores estáveis aos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal;

IX. Nomeação: o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;

X. Exoneração: o ato administrativo que acarreta a dispensa, a pedido do Servidor efetivo ou a destituição do ocupante de cargo comissionado;

XI. Descrição dos Cargos: a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada cargo, compreendendo, os seguintes elementos: denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento, e as especificações que compõe os anexos desta lei;

XII. Quadro de Pessoal: conjunto dos cargos em provimento efetivo, organizados em carreira e dos cargos em comissão, que formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;

XIII. Enquadramento: o posicionamento dos Servidores dentro da estrutura de cargos previstos nesta lei.

Art. 6º Integram o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pedralva os seguintes anexos:

Anexo I Quadro de Cargos Permanentes;

Anexo II Quadro de Cargos Comissionados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo III Quadro de Progressão por Titulação;

Anexo IV Quadro de Cargos em Extinção;

Anexo V Quadro de Correlação dos Cargos;

Anexo VI Quadro de Atribuições dos Cargos.

CAPITULO II

Do Provimento dos Cargos

Art. 7º O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão, mediante nomeação por ato do Poder Executivo, e em função pública temporária, mediante contrato administrativo, com autorização da Câmara dos Vereadores e atendendo o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal

Art. 8º Serão efetivados nos cargos de carreira os Servidores aprovados em concurso público, após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo concursado, que alcançarem bom nível de desempenho, a ser apurado por Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, regularmente criado e integrado por servidores das Secretarias Municipais, nomeados pelo Poder Executivo, com base em avaliação de desempenho a ser instituída em Lei Específica.

Parágrafo único. Os servidores estáveis quando do ingresso em novo cargo, após aprovação em concurso público, perceberão o vencimento do cargo em que forem enquadrados, com os respectivos adicionais a que fizerem jus pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive a progressão por titulação.

Art. 9º Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarado sua desnecessidade, os Servidores efetivos ficarão em disponibilidade remunerada, até seu adequado reenquadramento em outro cargo, com vencimento proporcional ao seu tempo de serviço para fins de aposentadoria.

CAPÍTULO III

Do Ingresso na Carreira

Art. 10 Os Servidores nomeados em virtude de aprovação em concurso público de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição da República e com o que dispuser o edital de concurso público, serão posicionados no Quadro de Cargos Permanentes, na Referência "A" previsto para o cargo o qual ocorreu a nomeação.

Parágrafo único. O valor atribuído a cada vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista nesta lei, para o cargo a que pertencer os Servidores.

Art. 11 No prazo de validade do concurso público poderá haver nomeações para cargo vago, e vagas criadas posteriormente à publicação do edital, de candidatos aprovados no concurso público, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

CAPITULO IV

Do Vencimento e da Remuneração

SEÇÃO I

Do Vencimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 12 Vencimento é a retribuição pecuniária devida aos Servidores pelo exercício do cargo, emprego ou funções públicas, correspondentes à jornada de trabalho previstos nos Anexos I e II.

Parágrafo único. O vencimento dos Servidores somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, de iniciativa privativa do Poder Executivo, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 13 O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

SEÇÃO II

Da Remuneração

Art. 14 A remuneração dos Servidores é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais e permanentes, previstas em lei, devidos em razão do exercício do cargo ou função pública.

Art. 15 A remuneração dos Servidores, ocupantes de cargos efetivos, poderá ter um ou mais dos seguintes componentes, conforme o caso:

- I. Vencimento;
- II. Outros Benefícios instituídos em lei.

Art. 16 O Secretário Municipal será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição da República.

CAPITULO V

Dos Cargos em Comissão e da Jornada de Trabalho

SEÇÃO I

Dos Cargos em Comissão

Art. 17 Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, são os de recrutamento amplo ou restrito, conforme previsto no Anexo II.

Art. 18 Ao Servidor ocupante de dois cargos efetivos, no exercício de cargo em comissão, fica assegurada a percepção da remuneração dos respectivos cargos, ficando facultado ao profissional o direito de opção pelo maior vencimento.

SEÇÃO II

Da Jornada de Trabalho

Art. 19 A jornada de trabalho dos Servidores Municipais e dos comissionados está estabelecida nos Anexos I e II.

CAPITULO VI

Do Desenvolvimento na Carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO I

Da Progressão por Titulação

Art. 20 A Progressão por Titulação é a elevação do vencimento dos Servidores de uma Referência para outra, dentro da faixa horizontal de vencimentos prevista para o cargo que ocupa, tendo como objetivo a valorização da qualificação profissional, e será concedida, uma única vez, com a obtenção dos títulos de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, conforme cada caso, de acordo com a progressão definida nos Anexos III-A, III-B, III-C e III-D, sendo:

I. Ensino Fundamental: quando o Servidor apresentar Diploma de conclusão de curso de Ensino Fundamental, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação;

II. Ensino Médio: quando o Servidor apresentar Diploma de conclusão de curso de Ensino Médio, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação;

III. Graduação: quando o Servidor apresentar Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação, correlato às atividades de seu cargo;

IV. Pós-graduação: quando o Servidor apresentar Certificado de conclusão de curso de especialização, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação, correlato às atividades de seu cargo, com carga horária igual ou superior a 360 horas;

V. Mestrado: quando o Servidor apresentar Diploma de conclusão de curso de mestrado, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação, correlato às atividades de seu cargo.

VI. Doutorado: quando o Servidor apresentar Diploma de conclusão de curso de doutorado, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação, correlato às atividades de seu cargo.

§1º. Os Servidores poderão apresentar requerimento de Progressão por Titulação, devidamente fundamentado, com as informações, certificações e diplomações pertinentes, ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, que será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada.

§2º. Os Servidores em adjunção poderão requerer a Progressão por Titulação a qualquer tempo, passando a percebê-la, automaticamente, no mês em que reassumir suas funções na Prefeitura Municipal.

§3º. Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia das certificações e diplomações pertinentes.

§4º. Só será concedida a Progressão por Titulação aos Servidores que estiverem cumpridos o estágio probatório de 03 (três) anos.

SEÇÃO II

Da Formação Continuada

Art. 21 Aos Servidores será oferecido, com autorização do Poder Executivo, programas permanentes de formação continuada, compreendendo as seguintes condições:

I. atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

II. atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos, por instituições públicas ou privadas, regularmente credenciadas pelo Ministério de Educação.

Parágrafo único. Fica garantido aos Servidores ocupante de cargo efetivo que atenda aos requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, o acesso às atividades e cursos, de que trata este artigo, desde que:

- I. seja estável no serviço público;
- II. atenda aos requisitos específicos para o caso;

SEÇÃO III

Das Regras de Enquadramento

Art. 22 O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal preparará o enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos no quadro de cargos permanentes.

Art. 23 Os atuais Servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Pedralva serão enquadrados no plano de cargos de que trata esta lei, em cargo correspondente conforme a correlação de cargos prevista no Anexo V.

Art. 24 Os Servidores serão posicionados na Referência "A", constante dos Anexos III-A, III-B, III-C e III-D, garantindo-lhes a Progressão por Titulação, a partir da data de aprovação desta Lei, conforme cada caso, desde que atendidos os requisitos do art. 20 desta Lei.

§1º. Na hipótese do valor do vencimento percebido pelo Servidor ser superior ao valor do vencimento da referência "A", o mesmo será posicionado na referida Referência "A", com o valor do vencimento que estiver percebendo na data da publicação desta Lei, garantindo-lhe a diferença em forma de abono pessoal.

§2º. Do enquadramento decidido pelo Conselho caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias contados da sua publicação. Da decisão caberá novo recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Transitórias e Finais

SEÇÃO I

Das Disposições Transitórias

Art. 25 Ao Servidor ocupante do cargo em extinção, conforme Anexo IV, aplicar-se-á todos os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedralva, bem como as regras desta Lei.

Art. 26 A posse do candidato aprovado em concurso público dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos e/ou empresas designados e/ou contratados pelo Poder Executivo, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 27 As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento da Prefeitura Municipal e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.

Art. 28 Ficam expressamente revogadas as seguintes Leis nº 750/87, 755/88, 765/88, 787/89, 789/89, 792/89, 803/89, 859/90, 914/92, 947/93, 956/93, 960/93, 962/93, 963/93, 982/94, 986/94, 1011/95, 1013/95, 1014/95, 1021/95, 1033/96, 1035/96, 1039/96, 1042/96, 1043/96, 1058/97, 1059/97, 1061/97, 1062/97, 1068/97, 1072/97, 1086/97, 1089/97, 1092/97, 1094/98, 1120/99, 1152/00, 1200/01, LC 001/03, LC 002/03, LC 004/04, LC 005/05, LC 006/05, LC 007/05, LC 008/05, LC 009/06, LC 010/06, LC 011/06, LC 012/06, LC 014/07 E LC 016/09 ou quaisquer outros dispositivos, que conflitam ou colidam com a presente Lei.

Art. 29 Esta Lei Complementar e seus efeitos financeiros entram em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011.

Pedralva, 27 de dezembro de 2010.


Antonio Eloisio Gomes
Prefeito Municipal


Katia de Abreu Martins
Setor de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS		
ESTADO DE MINAS GERAIS		QUADRO DE CARGOS PERMANENTES		
ANEXO I				
CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Técnico de Enfermagem	950,00	3	Ensino Médio Completo - Curso Técnico de Enfermagem - Registro no COREN	30h
Técnico de Meio Ambiente	950,00	1	Ensino Médio Completo - Curso Técnico de Meio Ambiente e Registro no órgão profissional	30h
Assistente Social	2.000,00	1	Ensino Superior Completo em Ciências Sociais - Registro no CRAS	30h
Enfermeiro	2.000,00	2	Ensino Superior Completo em Enfermagem - Registro no COREN	30h
Engenheiro Agrônomo	2.000,00	1	Ensino Superior Completo em Agronomia - Registro no CREA	40h
Engenheiro Civil	2.000,00	1	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil - Registro no CREA	30h
Farmacêutico	2.000,00	1	Ensino Superior Completo em Farmácia - Registro no CRF	40h
Fisioterapeuta	2.000,00	2	Ensino Superior Completo em Fisioterapia - Registro no CREFITO	20h
Médico Clínico Geral	2.000,00	3	Ensino Superior Completo em Medicina - Especialização em Clínica Geral - Registro no CRM	20h
Médico Ginecologista	2.000,00	2	Ensino Superior Completo em Medicina - Especialização em Ginecologia - Registro no CRM	20h
Médico Pediatra	2.000,00	2	Ensino Superior Completo em Medicina - Especialização em Pediatria - Registro no CRM	20h
Médico Veterinário	2.000,00	1	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária - Registro no CRMV	30h
Nutricionista	2.000,00	1	Ensino Superior Completo em Nutrição - Registro no CRN	40h
Odontólogo	2.000,00	3	Ensino Superior Completo em Odontologia - Registro no CRO	20h
Psicólogo	2.000,00	1	•£ Ensino Superior Completo em Psicologia - Registro no CRP	40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA ESTADO DE MINAS GERAIS		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS			
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES					
ANEXO I					
CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST	
Auxiliar de Serviços Gerais	630,00	69	Elementar	30h	
Ajudante de Serviços Gerais	650,00	66	Elementar	40h	
Calceteiro	650,00	7	Elementar	40h	
Oficial de Serviços Especializados	910,00	9	Elementar	40h	
Operador de Máquinas Leves	1.100,00	2	Elementar	40h	
Operador de Máquinas Pesadas	1.100,00	4	Elementar	40h	
Assistente Administrativo	770,00	8	Ensino Fundamental Completo	40h	
Auxiliar de Enfermagem	770,00	8	Ensino Fundamental Completo - Curso de Auxiliar de Enfermagem - Registro no COREN	30h	
Agente de Combate as Endemias	770,00	1	Ensino Fundamental Completo	40h	
Mecânico	1.550,00	5	Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"	40h	
Motorista	905,00	30	Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"	40h	
Técnico da Educação	1.200,00	3	Ensino Médio Completo	40h	
Fiscal de Obras e Posturas	1.100,00	1	Ensino Médio Completo	40h	
Fiscal de Tributos	1.100,00	1	Ensino Médio Completo	40h	
Fiscal Sanitário	1.100,00	1	Ensino Médio Completo	40h^	
Técnico Administrativo	1.550,00	11	Ensino Médio Completo	40h	
Auxiliar de Farmácia	950,00	1	Ensino Médio Completo - Curso Profissionalizante completo de Aux. ou Técnico de Farmácia - Registro no CRF	30h	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA ESTADO DE MINAS GERAIS			PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS		
QUADRO DE CARGOS COMISSONADOS					
ANEXO II					
CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO	RECRUTAMENTO	JST
Assessor Administrativo I	3	650,00	Ensino Médio Completo	Ampl	Dedicação Exclusiva
Chefe de Gabinete	1	1 .470,00	Ensino Médio Completo	Ampl	
Chefe de Calceteiros	1	1 .050,00	Elementar	Restrito	
Consultor Jurídico	1	2.000,00	Ensino Superior Completo em Direito – Registro na OAB	Ampl	
Coordenador da Vigilância em Saúde	1	2.000,00	Ensino Superior Completo na área de saúde – Registro no Órgão ou Conselho de Classe	Ampl	
Diretor de Departamento	12	1 .470,00	Ensino Médio Completo	Ampl	
Assessor Administrativo II	1	850,00	Ensino Médio Completo	Ampl	
Secretário Municipal da Saúde	1	2.810,97	Ensino Técnico ou Superior em qualquer área	Ampl	
Secretário Municipal da Educação	1	2.810,97	Ensino Superior na área de Educação	Ampl	
Secretário Municipal de Promoção Social	1	2.810,97	Ensino Técnico ou Superior em qualquer área	Ampl	
Secretário Municipal de Desenvolvimento	1	2.810,97	Ensino Técnico ou Superior em qualquer área	Ampl	
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	1	2.810,97	Ensino Técnico ou Superior em qualquer área	Ampl	
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes	1	2.810,97	Ensino Técnico ou Superior em qualquer área	Ampl	
Tesoureiro	1	2.200,00	Ensino Técnico ou Superior em Administração ou Contabilidade	Ampl	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS						
ESTADO DE MINAS GERAIS		QUADRO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO						
ANEXO III - A - Elementar								
CARGOS		REFERÊNCIA						
		A	B	C	D	E	F	G
		Elementar	Ens. Fund.	Ens. Médio	Graduação	Pós-Grad.	Mestrado	Doutorado
Auxiliar de Serviços Gerais		630,00	648,90	668,37	688,42	709,07	730,34	752,25
Ajudante de Serviços Gerais		650,00	669,50	689,59	710,27	731,58	753,53	776,13
Calceteiro		650,00	669,50	689,59	710,27	731,58	753,53	776,13
Oficial de Serviços Especializados		910,00	937,30	965,42	994,38	1.024,21	1.054,94	1.086,59
Operador de Máquinas Leves		1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.202,00	1.238,06	1.275,20	1.313,46
Operador de Máquinas Pesadas		1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.202,00	1.238,06	1.275,20	1.313,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA ESTADO DE MINAS GERAIS		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS					
		QUADRO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO					
		ANEXO III - B - Ensino Fundamental					
		REFERÊNCIAS					
CARGOS	A	B	C	D	E	F	
		3%	3%	3%	3%	3%	
	Ens. Fund.	Ens. Médio	Graduação	Pós-Grad.	Mestrado	Doutorado	
	Assistente Administrativo	770,00	793,10	816,89	841,40	866,64	892,64
	Auxiliar de Enfermagem	770,00	793,10	816,89	841,40	866,64	892,64
Agente de Combate as Endemias	770,00	793,10	816,89	841,40	866,64	892,64	
Mecânico	1 .550,00	1 .596,50	1 .644,40	1 .693,73	1 .744,54	1.796,87	
Motorista	905,00	932,15	960,11	988,92	1.018,59	1.049,14	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

ANEXO III - C - Ensino Médio

CARGOS	REFERÊNCIAS				
	A	B	C	D	E
		3%	3%	3%	3%
	Ens. Médio	Graduação	Pós-Grad.	Mestrado	Doutorado
Técnico da Educação	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61
Fiscal	800,00	824,00	848,72	874,18	900,41
Fiscal de Obras e Posturas	1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.202,00	1.238,06
Fiscal de Tributos	1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.202,00	1.238,06
Fiscal Sanitário	1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.202,00	1.238,06
Auxiliar de Farmácia	950,00	978,50	1.007,86	1.038,09	1.069,23
Técnico de Enfermagem	950,00	978,50	1.007,86	1.038,09	1.069,23
Técnico de Meio Ambiente	950,00	978,50	1.007,86	1.038,09	1.069,23
Técnico Administrativo	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA ESTADO DE MINAS GERAIS		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS			
		QUADRO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO			
ANEXO III - D – Graduação					
CARGOS	REFERÊNCIAS				
	A	B	C	D	
		3%	3%	3%	
	Graduação	Pós-Grad.	Mestrado	Doutorado	
	Assistente Social	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45
Enfermeiro	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Engenheiro Agrônomo	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Engenheiro Civil	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Farmacêutico	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Fisioterapeuta	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Médico Clínico Geral	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Médico Ginecologista	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Médico Pediatra	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Médico Veterinário	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Nutricionista	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Odontólogo	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	
Psicólogo	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

<div> <div>PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA</div> <div>ESTADO DE MINAS GERAIS</div> </div>			<div>PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO</div>	
			<div>QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO</div>	
ANEXO IV				
CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Fiscal	800,00	1	Ensino Médio Completo	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA ESTADO DE MINAS GERAIS	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMÉNTOS
	QUADRO DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS
ANEXO V	
PLANO ANTERIOR	PLANO NOVO
Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Gerais	
Merendeira	
Servente	
Coveiro	Ajudante de Serviços Gerais
Jardineiro	
Operário Braçal	
Vigia	
Servente de Pedreiro	
Zelador Escolar	
Agenciador	Assistente Administrativo
Pedreiro	Oficial de Serviços Especializados
Assistente de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Atendente de Saúde	
Auxiliar de Enfermagem	
Calceteiro	Calceteiro
Auxiliar Administrativo	Técnico Administrativo
Tratorista Agrícola	Operador de Máquinas Leves
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Pesadas
Auxiliar de Educação	Técnico da Educação
Motorista	Motorista



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA ESTADO DE MINAS GERAIS	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
	QUADRO DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS
ANEXO V	
PLANO ANTERIOR	PLANO NOVO
Mecânico	Mecânico
Enfermeiro	Enfermeiro
Assistente Social	Assistente Social
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Médico	Médico Clínico Geral
	Médico Ginecologista
	Médico Pediatra
Dentista	Odontólogo
Psicólogo	Psicólogo
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
	Farmacêutico
	Nutricionista
	Fiscal de Obras e Posturas
	Fiscal de Tributos
	Fiscal Sanitário
	Auxiliar de Farmácia
	Técnico de Enfermagem,
	Técnico de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS EFETIVOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Realizar o serviço de acordo com as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar os serviços de limpeza das vias urbanas, varrendo ruas, praças e jardins;
- Zelar pelo patrimônio público;
- Executar com responsabilidade e cuidado o manuseio de equipamentos e mobiliário em geral;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; is. Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho;
- Preparar, cozinhar e servir refeições de acordo com o cardápio;
- Realizar serviços de copa e cozinha;
- Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
- Manter o controle do estoque com registro em formulário específico de entradas e saídas de produtos;
- Limpar e lavar as dependências de acordo com as rotinas do setor;
- Lavar pisos, paredes e janelas da unidade de acordo com as normas do setor;
- Cuidar, aguar, limpar e lavar áreas externas, jardins e áreas de plantio de ervas, temperos, verduras e legumes;
- Separar, classificar, encaminhar e armazenar o lixo recolhido da unidade seguindo as normas de segurança;
- Buscar e entregar correspondências em geral;
- Auxiliar no transporte de alunos da zona rural e urbana;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar os serviços de limpeza das vias urbanas, varrendo ruas, praças e jardins;
- Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo;
- Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais;
- Reunir ou amontoar terra e areia, fragmentos e detritos;
- Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana;
- Participar de projetos de reciclagem;
- Auxiliar, o pedreiro, carpinteiro, eletricista e outros oficiais, consertando cercas, construindo e demolindo;
- Carregar e descarregar caminhões;
- Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados;
- Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais;
- Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e folhagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais;
- Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento;
- Recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias;
- Capinar áreas em geral;
- Providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens;
- Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais;
- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências do setor,
- verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente;
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas, e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CALCETEIRO

- Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrimo-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;
- Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- Preparar o solo, recobrimo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;
- Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar;
- Recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- Construir ou reformar qualquer tipo de obra;
- Preparar, limpar, alinhar, estaquear locando o terreno e a construção com fio de nylon ou outras;
- Fazer a fundação utilizando pedra ou com estrutura armada, armação de estrutura, concretagem com concreto preparo manual ou com equipamento mecânico;
- Fazer a compactação nas obras com equipamento manual ou mecânico, assentamento de tijolos com argamassa, nivelando-os e fixando as medidas de acordo com o projeto;
- Fazer argamassa misturando os agregados, (cimento, areia, cal, brita, água etc.), utilizando enxada ou outras ferramentas, chapiscar, rebocar, assentar azulejos, pisos ou cimento natiado;
- Fazer ou reformar instalações elétricas, hidráulicas, assentamento de esquadrias, cobertura com telhas cerâmicas ou fibra-cimento e o madeiramento;
- Executar pintura de paredes, ferragens, madeiras etc., nas edificações ou nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- equipamentos públicos;
- Construir galerias de água, esgoto e água pluvial, fazer ou reformar meio-fio e blocos para calçamento e assentá-los;
- Desempenhar funções profissionais de: marceneiro, carpinteiro, eletricista e bombeiro hidráulico;
- Retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes, e dos equipamentos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

- Operar máquinas retro escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais analógicos;
- Operar mini carregadeiras providas de pás de comando hidráulicos, de tração e escavação, para mover terra, pedras, areia e matérias similares;
- Operar tratores de pneu para adubação, aração, gradeamento, nivelamento e espalhamento de terra, sementes, adubos, em serviços comunitários;
- Operar tratores de pneu para aração, gradeamento, nivelamento e espalhamento de terra, em obras públicas de construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Verificar diariamente o estado geral das máquinas, realizando sua manutenção, lubrificação e abastecimento sempre que necessário;
- Verificar diariamente o funcionamento mecânico, hidráulico e elétrico das máquinas;
- Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas, efetuando pequenos reparos, para mante-la em boas condições de funcionamento;
- Zelar pelo ferramental das máquinas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho;
- Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina;
- Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;
- Respeitar a legislação de trânsito quando do deslocamento em vias públicas;
- Respeitar a legislação ambiental quando em operação das máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais analógicos;
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulicos, de tração e escavação para mover terra, pedras, areia e matérias similares;
- Operar tratores providos de uma lâmina frontal, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Operar máquina provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Operar máquina motoniveladora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Verificar diariamente o estado geral das máquinas, realizando sua manutenção, lubrificação e abastecimento sempre que necessário;
- Verificar diariamente o funcionamento mecânico, hidráulico e elétrico das máquinas;
- Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas, efetuando pequenos reparos, para mante-la em boas condições de funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Zelar pelo ferramental das máquinas, e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho;
- Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina;
- Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;
- Respeitar a legislação de trânsito quando do deslocamento em vias públicas;
- Respeitar a legislação ambiental quando em operação das máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Enviar malotes;
- Postar correspondências;
- Protocolar documentos;
- Cuidar do arquivo do setor;
- Atender chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados;
- Atender servidores e público em geral;
- Redigir documentos oficiais;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários;
- Atualizar arquivos, fichários e livros de controle;
- Efetuar serviços de digitação;
- Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos;
- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- Efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório;
- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;
- Retirar cópias de documentos;
- Atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do servidor;
- Informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários;
- Executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Executar as vendas de passagens rodoviárias no guichê do terminal rodoviário;
- Controlar estoque de talões de venda de passagens;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Organizar arquivos e fichários;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem;
- Preencher formulários;
- Providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes, alimentá-los ou auxiliá-los a alimentar-se;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências das unidades de saúde;
- Manusear trabalhos da área de saúde;
- Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da enfermagem;
- Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância em saúde;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos;
- Recolher cuidados pré e pós-operatório;
- Atuar em campanhas de vacinação em massa;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico;
- Providenciar troca de roupa de cama;
- Auxiliar os enfermeiros na troca de roupas;
- Esterilizar materiais e instrumentais médicos e odontológicos, a serem utilizados;
- Distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas;
- Efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação;
- Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

- **Sintéticas:** O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.
- **Analíticas:** Identificar focos de vetores em locais públicos e privados, realizar ações de controle do mosquito da Dengue e Febre Amarela; destruir e evitar a formação de criadouros; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada, através do uso de produtos químicos. Realizar pesquisas de triatomíneo, borrição, controle de roedores urbanos e silvestres, escorpiões e morcegos. Manter sistema de informações alimentado, cumprindo prazos; notificar qualquer situação de doença à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde e executar tarefas afins.

MECÂNICO

- Efetuar revisões mecânicas e periódicas nos veículos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- Executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos;
- Prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- trabalho;
- Testar o funcionamento dos veículos e máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;
- Desmontar e montar sistemas de veículos e máquinas;
- Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas;
- Solicitar a aquisição de peças, quando houver necessidade de substituição;
- Efetuar revisões na parte elétrica de veículos e máquinas, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário;
- Fazer a manutenção de veículos e máquinas;
- Realizar serviços de solda;
- Executar serviços de pintura, funilaria e elétricos em veículos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;

MOTORISTA

- Dirigir veículos da frota municipal e transportar pessoas e mercadorias;
- Entregar e receber materiais e documentos;
- Abastecer o veículo sob sua responsabilidade;
- Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
- Carregar e descarregar mercadorias;
- Seguir o itinerário previamente definido;
- Realizar viagens;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza diária dos veículos, verificando o óleo, água, amortecedores, calibragem de pneus, extintor e outros;
- Preencher a planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que forem solicitados;
- Fazer relatórios de intercorrências nas viagens e encaminhar ao superior imediato;
- Realizar transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio obedecendo as normas de segurança;
- Fazer uso de equipamentos de proteção individual;
- Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; tratar o público com zelo e urbanidade;
- Seguir as normas e rotinas existentes no órgão;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;

TÉCNICO DA EDUCAÇÃO

- Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escrever livros e fichas e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolva conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação.
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

- Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e Posturas do Município;
- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas.
- Lavrar autos de notificação de infração, de embargo ou de apreensão;
- Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc.;
- Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação;
- Zelar pelo cumprimento da legislação do Município;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica;
- Desempenhar atividades correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS

- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;
- Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação;
- Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, balanços e de outros documentos dos contribuintes;
- Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos;
- Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências;
- Colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda;
- Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos;
- Elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais;
- Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;
- Emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;
- Elaborar relatório de vistoria;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Conhecer de informática;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL SANITÁRIO

- Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja superior na área da saúde;
- Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres;
- Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
- Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
- Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;
- Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
 - Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
 - Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
 - Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
 - Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
 - Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
 - Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
 - Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;
 - Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
 - Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;
 - Atender denuncia referente a criações irregulares de animais;
 - Atender denuncia referente a terrenos baldios com acúmulo de lixo, vegetação não planejada;
 - Atender denuncia referente a animais errantes que oferecem risco à saúde da população e captura desses animais errantes;
 - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
 - Tratar o público com zelo e urbanidade;
 - Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição.
- Executar outras tarefas correlatas em cumprimento a legislação do órgão competente;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Exercer atividade envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem.
- Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades.
- Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem.
- Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica.
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro.
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais.
- Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados.
- Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade.
- Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes.
- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização.
- Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica sob orientação do profissional farmacêutico;
- Separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica sob orientação do profissional farmacêutico.
- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlates;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- Separar requisições e receitas;
- Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose Unitária e transportar para as enfermarias;
- Distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais;
- Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos;
- Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico;
- Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem;
- Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;
- Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor;
- Desempenhar tarefas afins;
- Cumprir as normas e procedimentos da Instituição.

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE

- Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental e acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e microbacias hidrográficas.
- Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e fiscalização de produtos agrícolas in natura.
- Participar do controle e fiscalização de procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde, e nas ações de vigilância sanitária e epidemiológica relacionadas à saúde do trabalhador.
- Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos e tóxicos.

ASSISTENTE SOCIAL

- Assegurar o cumprimento da Lei 8.742/93 (LOAS).
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo;
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;
- Fazer análises sócio-econômico dos habitantes da cidade;
- Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos;
- Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;
- Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miseralidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria ou mesmo de alimentos;
- Intervir junto aos fenómenos sócios-culturais e económicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja ao nível de promoção, proteção e/ou recuperação da saúde;
- Discutir com os usuários e/ou responsáveis situações problemas;
- Acompanhamento social do tratamento da saúde;
- Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde;
- Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo;
- Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania;
- Elaborar relatórios sociais e pareceres;
- Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar;
- Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente;
- Prestar assessoria técnica na elaboração de planos, programas e projetos junto à direção, às chefias, equipes multiprofissionais, instituições e população usuária; buscar o engajamento do usuário no seu processo saúde-doença, com o objetivo de reforçar ou substituir hábitos.
- Fazer análise sócio económica dos habitantes do município;
- Realizar visitas a pacientes internados na unidade hospitalar quando solicitado;
- Colaborar e participar das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social;
- Seguir as normas e rotinas existente no órgão;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo.

ENFERMEIRO

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- Prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matérias de enfermagem;
- Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas da saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- Participar em projetos de construção ou reforma de unidades da área de saúde;
- Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhar a evolução e o trabalho de parto;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Trabalhar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância em saúde;
- Executar outras tarefas correlatas em cumprimento a legislação do órgão competente;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Elaborar programas e planos para agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, grandes culturas, solos, mecanização e construções rurais;
- Planejar, dar assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extensão;
- Supervisionar e coordenar os armazéns, tecnologia dos alimentos, irrigação e drenagem, ecologia, dendrometria, inventário florestal, estudos e avaliação de espécies de animais e vegetais;
- Estudar a viabilidade técnico-econômica;
- Dirigir obras e serviços técnicos;
- Elaborar orçamento;
- Executar obras e serviços técnicos;
- Fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Conduzir manutenção de equipamento e instalação;
- Executar desenho técnico.
- Executar outras tarefas correlatas em cumprimento a legislação do órgão competente;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos;
- Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura;
- Elaborar laudos técnicos quando solicitado;
- Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos;
- Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos;
- Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de Obras, e as demais leis municipais relativas à área, bem como das leis federais e estaduais que transferem responsabilidade ao Município, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais;
- Elaborar e confeccionar plantas e projetos de interesse da Administração Pública, acompanhar e fiscalizar todas as obras de interesse do Município que lhe forem determinadas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

- Desempenhar suas funções na Farmácia Básica;
- Seguir a legislação farmacêutica em vigor;
- Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações de assistência farmacêutica;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos administrativos;
- Elaborar e acompanhar os processos de medicamentos especiais;
- Orientar os pacientes no processo de solicitação dos medicamentos especiais junto a Secretaria Municipal de Saúde;
- Elaborar instrumentos de controle e avaliação no âmbito da farmácia básica;
- Gerenciar o processo de aquisição de medicamentos;
- Garantir condições adequadas para o armazenamento de medicamentos;
- Gerir de estoques;
- Distribuir e dispensar medicamentos;
- Manter cadastro atualizado dos usuários;
- Organizar e estruturar os serviços de assistência farmacêutica no âmbito local;
- Desenvolver sistemas de informação e comunicação;
- Promover o uso racional de medicamentos;
- Elaborar material técnico, informativo e educativo;
- Prestar cooperação técnica;
- Assegurar a qualidade de produtos, processos e resultados;
- Gerenciar os resíduos do serviço de saúde;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Fazer uso de equipamentos de proteção individual;
- Manter ética e sigilo profissional;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças;
- Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto;
 - Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
 - Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos;
 - Prestar assistência fisioterápica nos pacientes em ambiente hospitalar e em pacientes acamados no domicílio quando solicitado;
 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
 - Preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura;
 - Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
 - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
 - Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
 - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
 - Seguir as normas e rotinas existentes no órgão;
 - Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em clínica médica;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Coordenar programas e serviços em saúde;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
- Cumprir integralmente os horários estabelecidos, prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando os pacientes para atendimento de maior complexidade quando necessário.
- Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência.
- Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à prevenção e recuperação da saúde da população;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade do atendimento aos pacientes;
- Orientar as equipes de enfermagem e outras, participando de sua capacitação;
- Colaborar com os diversos setores da unidade hospitalar;
- Seguir as normas e rotinas existentes no órgão;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração Pública;

- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos na especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em Ginecologia/Obstetrícia quando solicitado;
- Realizar procedimentos de cirurgias ginecológicas e obstétricas;
- Encaminhar pacientes graves somente para o Hospital de referência;
- Praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte de acordo com sua especialidade;
- Preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

MEDICO PEDIATRA

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos na especialidade de Pediatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em Pediatria quando solicitado;
- Realizar atendimentos e acompanhamento ao recém-nascido na sala de parto;
- Encaminhar pacientes graves somente para o Hospital de referência;
- Preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Exercer a veterinária preventiva e curativa do rebanho do território;
- Ministrar palestra e ensinamentos aos pecuaristas sediados no território do município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- visando à melhoria e aperfeiçoamento da produção leiteira e de carne;
- Promover campanhas de vacinação visando à erradicação de doenças animal;
- Fiscalizar e fazer cumprir todas as normas relativas à criação abate e distribuição de todos os produtos de origem animal, sobretudo daqueles destinados ao consumo humano;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de caráter obrigatório da política sanitária animal, emitindo notificações, embargando atividades, apreendendo mercadorias e animais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

- iPlanejar, coordenar e supervisionar os serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, assistência social e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população;
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação para aconselhar e instruir a população;
- Planejar cardápios e dietas especiais;
- Estudar meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos;
- Exercer as funções típicas da especialidade de Nutricionista desenvolvendo programas de treinamento pessoal;
- Ministrando cursos de capacitação para cozinheiras e cantineiras da sua área de atuação;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Seguir as normas e rotinas existentes no órgão;
- Executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO

- Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico;
- Realizar radiografias, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, tratamentos de reabilitação oral;
- Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento;
- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais, orientar e encaminhar para tratamento especializado;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- periodontais;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias direta, para verificar a incidência de cáries e outras infecções;
 - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
 - Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos;
 - Executar serviços de exodontia utilizando materiais próprios para prevenir infecções e má oclusão;
 - Extrair raízes e dentes, utilizando instrumentos próprios;
 - Restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias;
 - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros, eliminando a instalação de focos de infecções;
 - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética;
 - Fazer perícias que forem solicitadas pela Administração Pública;
 - Requisitar exames, material de consumo e equipamentos inerentes a sua especialidade;
 - Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal;
 - Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
 - Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
 - Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - Fazer campanhas de prevenção, profiláticas e higiene bucal;
 - Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento.
 - Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos instrumentais ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização.
 - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
 - Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
 - Seguir as normas e rotinas existentes no órgão;
 - Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

- Efetuar orientação e desenvolvimento profissional;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre os traços psicológicos dos educandos, professores e demais servidores que necessitem de orientação;
- Elaborar programas que visem orientar e apoiar educandos, professores e demais servidores na identificação e superação de problemas e desajustamentos ao meio social ou de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Pesquisar características psicológicas dos servidores;
- Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação;
- Atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamentos adequados;
- Atuar em projetos das associações de classes e de bairros;
- Identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS COMISSIONADOS

ASSESSOR ADMINISTRATIVO I

- Assistir ao Secretário de Administração na supervisão de suas atribuições, fornecendo informações sobre dados solicitados, auxiliando ativamente na organização e administração do setor específico;
- Atender ao Público em geral; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO II

- Assistir ao Secretário de Administração da Saúde na supervisão de suas atribuições, fornecendo informações sobre dados solicitados, auxiliando ativamente na organização e administração do setor específico;
- Promover o atendimento das pessoas que procuram o Secretário da Saúde, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- Coordenar e gerenciar tarefas relativas ao transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Atender ao Público em geral; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CHEFE DE GABINETE

- Auxiliar na recepção de Munícipes e visitantes;
- Desenvolver atividades necessárias ao bom atendimento e funcionamento do setor;
- Realizar pesquisas para a resolução dos problemas em geral que lhe forem submetidos;
- Assessorar o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, órgãos, associações de classes, entidades públicas e privadas e pessoas da comunidade;
- Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito supervisionando sua execução e assessorar e realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Acompanhar a tramitação dos Projetos de Leis de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo sobre assuntos de sua competência;
- Representar o Prefeito quando designado;
- Promover periodicamente reuniões gerais e setoriais para verificar se o programa de administração está sendo executado conforme determinações do chefe do Executivo;
- Trabalhar em conjunto com os demais Secretários visando o desenvolvimento do Município;
- Zelar pelo patrimônio do gabinete, mantendo o registro dos respectivos bens, atualizado, devendo imediatamente comunicar qualquer alteração;
- Requerer material de expediente necessário ao bom andamento dos trabalhos do gabinete;
- Promover a divulgação dos atos oficiais;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CHEFE DE CALCETEIROS

- Assistir ao Diretor do Departamento na supervisão de suas atribuições, especialmente na fiscalização e acompanhamento das obras, fornecendo informações sobre dados solicitados, auxiliar ativamente na organização e administração do Departamento;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONSULTOR JURÍDICO

- Representar o Município e a defesa de seus direitos e interesses na esfera judicial, extrajudicial e administrativa;
- Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, alienações, aquisições de imóveis e cobranças de dívida ativa; planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- Prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- Representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- Planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica, quando solicitados;
- Redigir e acompanhar projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário, justificar e esclarecer vetos;
- Coligir informações sobre legislações dos assuntos de interesse da administração local;
- Exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e fazer a exegese das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município;

- Exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma do art. 100, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- Representar o Prefeito quando designado;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- Formular e propor o Plano Diretor de Vigilância em Saúde para o município em sintonia com a política estadual e nacional e de acordo com a realidade do município;
- Coordenar o sistema de vigilância do âmbito municipal, executando de forma complementar ou suplementar as ações de vigilância sanitária, zoonoses, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador; is. Coordenar e articular o assessoramento técnico para a descentralização das atividades; is, Promover a capacitação técnica e o desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos em vigilância, assim como a difusão de informações relacionadas à saúde;
- Responder pelas ações de prevenção, promoção, recuperação e vigilância em Saúde no âmbito municipal;
- Assegurar a coleta, a sistematização, à interpretação, a disponibilização e o fluxo de informações de Vigilância em Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde;
- Promover as ações de controle indicadas na avaliação dos dados coletados.
- Coordenar as ações de Vigilância em Saúde com ênfase naquelas que exigem simultaneidade nacional ou regional para alcançar êxito;
- Coordenar e executar as atividades de informação, educação e comunicação de abrangência municipal;
- Capacitar recursos humanos;
- Incorporar as ações de vigilância, prevenção e controle da área de Vigilância em Saúde às atividades desenvolvidas pelo Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e pelo Programa de Saúde da Família (PSF);
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

- Orientar, dirigir e superintender as atividades dos departamentos e entidades da administração municipal, na área de sua competência, especificamente executar todas as atividades relacionadas aos assuntos do seu departamento.
- Supervisionar a Prestação de Contas anual e de Convênios encaminhadas aos respectivos órgãos;
- Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes a Secretaria;
- Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- Executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- Prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- Representar o Prefeito, quando designado.
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL

- Auxiliar na recepção de Municípios e visitantes;
- Desenvolver atividades necessárias ao bom atendimento e funcionamento do setor;
- Realizar pesquisas para a resolução dos problemas em geral que lhe forem submetidos;
- Assessorar o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, órgãos, associações de classes, entidades públicas e privadas e pessoas da comunidade;
- Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito supervisionando sua execução e assessorar e realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- Acompanhar a tramitação dos Projetos de Leis de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo sobre assuntos de sua competência;
- Representar o Prefeito quando designado;
- Promover periodicamente reuniões gerais e setoriais para verificar se o programa de administração está sendo executado conforme determinações do chefe do Executivo;
- Trabalhar em conjunto com os demais Secretários visando o desenvolvimento do Município;
- Zelar pelo patrimônio do gabinete, mantendo o registro dos respectivos bens, atualizado, devendo imediatamente comunicar qualquer alteração.
- Requerer material de expediente necessário ao bom andamento dos trabalhos do gabinete;
- Promover a divulgação dos atos oficiais;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

TESOUREIRO

- Executar as atividades do departamento, desenvolvendo diversas tarefas fixando métodos de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos, metas e prazos estabelecidos;
- Fornecer Certidões Negativas e Atestadas referentes a assuntos tributários;
- Organizar e inscrever, na época devida, a dívida ativa Municipal, atualizando os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

registros individuais dos contribuintes devedores da fazenda Municipal, para que seja efetuada a cobrança;

- Receber, controlar, movimentar e manter sob sua guarda valores e títulos do Tesouro Municipal;
- Realizar controle bancário diário, realizando aplicações;
- Quitar eventuais débitos municipais, mediante documento próprio;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.