LEI MUNICIPAL Nº 633 DE 11 DE SETEMBRO DE 2017

"Cria Secretaria na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Urucuia - Estado de Minas Gerais, cria cargo de provimento em comissão, cria e extingue cargos de provimento efetivo e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Departamento de Transportes, anteriormente pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Administração, transformado em Secretaria Municipal de Transportes, composta da seguinte estrutura:

I. Divisão de Oficina;

II. Divisão de Controle de Abastecimento e viagens.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I. Programação e execução do Plano Rodoviário do Município;

II. Conservação, manutenção, limpeza e utilização de máquinas e veículos lotados na Secretaria;

III. Fazer o controle do abastecimento de combustível;

IV. Fazer o controle das viagens feitas a serviço do Município, excetuadas as viagens feitas pela Secretaria Municipal de Saúde;

V. Executar programas em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal.

Art. 3º. Compete a Divisão de Oficinas:

I. Proceder a revisão periódica de todos os veículos de propriedade da Prefeitura Municipal;

II. Cuidar da conservação dos veículos da Prefeitura Municipal;

III. Revisar as condições do veículo antes de cada viagem, quando para distância superior em viagem para outro Município;

IV. Efetuar as manutenções necessárias aos veículos da Prefeitura;

V. Efetuar todo o concerto necessário aos veículos, sempre que houver mão de obra capacitada;

VI. Outras atividades correlatas.

Art. 4º. Compete à Divisão de Abastecimento e Viagens, o controle do abastecimento dos veículos a serviço do Município, bem como, manter planilha de controle das viagens efetuadas nos respectivos veículos.

Art. 5º. São Criados no quadro de Cargos de provimento em Comissão: 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância em Saúde vinculado a Secretaria Municipal de Saúde; 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância Ambiental, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde; 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde; 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância Epidemiológica vinculado à Secretaria Municipal de Saúde; 01 (um) cargo de Secretário Municipal, 01 (um) cargo de Coordenador do Bolsa Família vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social, 01 (um) cargo de Coordenador de Assistência Social Urbana vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, 01 (um) cargo de Coordenador de Assistência Social Rural vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e um cargo de Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 6º. Ficam criados no quadro de cargos de provimento efetivo: 01 (uma) cargo de Agente Administrativo; 01 (um) cargo de Engenheiro Civil; 05 (cinco) cargos de monitor de creche; 06 (seis) cargos de motorista e 01 (um) cargo de técnico agrícola.

Art. 7º. A remuneração, os requisitos de investidura e a carga horária dos cargos criados nos artigos 5º e 6º são os mesmos constantes da Lei Municipal 481/2011, e os especificados nos anexos desta lei.

Parágrafo Único. Para o cargo de Engenheiro Civil passa a ser exigido formação mínima superior em Engenharia Civil com registro no CREA e o nível de remuneração passa a ser nível XIII de vencimento.

Art. 8º. Os requisitos para provimento dos cargos de provimento em comissão que se refere o artigo 5º, bem como as atribuições que lhes são afetadas, estão constantes no Anexo VII desta Lei

Art. 9º. São extintos do quadro de cargos de provimento efetivo: 03 (três) cargos de Atendente de Consultório Dentário; 04 (quatro) cargos de cozinheiro; 02 (dois) cargos de enfermeiro; 02 (dois) cargos de gari; 09 (nove) cargos de jardineiro; 01 (um) cargo de Mecânico II; 05 (cinco) cargos de médico; 01 (um) cargo de nutricionista; 01 (um) cargo de operador de máquinas; 01 (um) cargo de operador de patrol; 02 (dois) cargos de orientador social; 01 (um) cargo de pedreiro; 01 (um) cargo de psicólogo; 02 (dois) cargos de secretário escolar; 09 (nove) cargos de servente escolar; 02 (dois) cargos de supervisor pedagógico; 01 (um) cargo de técnico em contabilidade; 01 (um) cargo de técnico em farmácia; 02 (dois) cargos de técnico em informática; 01 (um) cargo de técnico em laboratório; 01 (um) cargo de vigia..

Art. 10. A Secretaria Municipal de Gabinete passa a se chamar Secretaria Municipal de Governo, mantendo as atribuições descritas no artigo 15 da Lei Municipal 612 de 09 de janeiro de 2017.

e-mail: administracao@urucuia.mg.gov.br
RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 39.315-000 – URUCUIA – MINAS GERAIS

Art. 11. Fica extinta da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Urucuia, a Secretaria Municipal de Planejamento, ficando as suas atribuições e departamentos vinculados a Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração voltará a se chamar Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 12. Para o cargo de provimento efetivo de Monitor de Creche de que trata a Lei Municipal 481/2011, passa a ser exigido Curso Técnico Normal Médio.

Art. 13. Para o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo de que trata a Lei Municipal 481/2011, passa a ser exigido Ensino Médio Técnico ou Curso Superior em qualquer área de formação.

Art. 14. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 15. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2017, bem ainda as alterações promovidas por esta Lei na estrutura administrativa do Poder Executivo.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urucuia-MG, 11 de setembro de 2017

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA		
DENOMINAÇÃO	**Nº VAGAS**	**DENOMINAÇÃO**	**Nº VAGAS**	**VAGAS CRIADAS/ REDUZIDAS**
Agente Administrativo	15	Agente Administrativo	16	01
Agente Comunitário de Saúde	42	Agente Comunitário de Saúde	42	00
Agente de Endemias	05	Agente de Endemias	05	00
Atendente de Consultório Dentário	06	Atendente de Consultório Dentário	03	-03
Assistente Social	02	Assistente Social	02	00
Auxiliar Administrativo	50	Auxiliar Administrativo	29	-21
Auxiliar de Biblioteca	06	Auxiliar de Biblioteca	06	00
Auxiliar de	25	Auxiliar de	25	00

Enfermagem		Enfermagem		
Auxiliar de Farmácia	01	Auxiliar de Farmácia	00	-01
Auxiliar de Serviços Gerais	110	Auxiliar de Serviços Gerais	90	-20
Balseiro	02	Balseiro	02	00
Biomédico	01	Biomédico	01	00
Bioquímico / Farmacêutico	03	Bioquímico / Farmacêutico	03	00
Borracheiro	01	Borracheiro	01	00
Cozinheiro	10	Cozinheiro	06	-4
Dentista	04	Dentista	04	00
Educador Físico (NASF)	01	Educador Físico (NASF)	01	00
Enfermeiro	08	Enfermeiro	06	- 02
Engenheiro Civil	01	Engenheiro Civil	02	01
Eletricista	02	Eletricista	02	00
Facilitador de Oficinas	02	Facilitador de Oficinas	02	00
Fiscal de Obras e	01	Fiscal de Obras e	01	00

Posturas		Posturas		
Fiscal de Tributos	01	Fiscal de Tributos	01	00
Fiscal de Vigilância Epidemiológica	01	Fiscal de Vigilância Epidemiológica	01	00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	00
Fisioterapeuta	01	Fisioterapeuta	01	00
Fonoaudiólogo	01	Fonoaudiólogo	01	00
Gari	20	Gari	18	-02
Jardineiro	15	Jardineiro	06	-09
Mecânico I	02	Mecânico I	02	00
Mecânico II	03	Mecânico II	02	-01
Médico	06	Médico	01	-05
Monitor de Creche	15	Monitor de Creche	20	05
Motorista	35	Motorista	41	06
Nutricionista	02	Nutricionista	01	-01
Operador de Maquinas	03	Operador de Maquinas	02	-01
Operador de Patrol	02	Operador de Patrol	01	-01

Orientador Social	03	Orientador Social	01	-02
Pedreiro	03	Pedreiro	02	-01
Professor PI-A	21	Professor PI-A	21	00
Professor PI-A	55	Professor PI-A	55	00
Professor PVI-A	54	Professor PVI-A	54	00
Professor de Esportes	01	Professor de Esportes	01	00
Professor de Educação Física Especializada	01	Professor de Educação Física Especializada	01	00
Psicólogo	02	Psicólogo	01	-01
Psicopedagogo	01	Psicopedagogo	01	00
Recepcionista	08	Recepcionista	08	00
Secretario Escolar	07	Secretario Escolar	05	-02
Servente Escolar	50	Servente Escolar	41	-09
Supervisor Pedagógico	08	Supervisor	06	-02
Técnico Agrícola	03	Técnico Agrícola	04	01
Técnico de	10	Técnico de	10	00

Enfermagem		Enfermagem		
Técnico em Contabilidade	02	Técnico em Contabilidade	01	-01
Técnico em Farmácia	01	Técnico em Farmácia	00	-01
Técnico em Informática	02	Técnico em Informática	00	-02
Técnico de Laboratório	02	Técnico de Laboratório	01	-01
Técnico em Radiologia	03	Técnico em Radiologia	03	00
Tratorista	04	Tratorista	04	00
Vigia	10	Vigia	09	-1
Zelador de Cemitério	01	Zelador de Cemitério	01	00
Total	658	Total	578	- 74

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CONSOLIDADO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	FAIXA DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	AREA ESPECÍFICA
Agente Administrativo	16	II	40 horas	Administrativa
Agente Comunitário de Saúde	42	II	40 horas	Saúde
Agente de Endemias	05	II	40 horas	Saúde
Atendente de Consultório Dentário	03	I	40 horas	Saúde
Assistente Social	02	XV	30 horas	Ação Social
Auxiliar Administrativo	29	II	40 horas	Administrativo
Auxiliar de Biblioteca	06	II	40 horas	Educação
Auxiliar de Enfermagem	25	IV	40 horas	Saúde
Auxiliar de Serviços Gerais	90	I	40 horas	Todas

Balseiro	02	I	40 horas	Meio Ambiente
Biomédico	01	XVIII	40 horas	Saúde
Bioquímico / Farmacêutico	03	XVIII	40 horas	Saúde
Borracheiro	01	I	40 horas	Adminstração
Cozinheiro	06	I	40 horas	Educação/Saúde
Dentista	04	XXI	40 horas	Saúde
Educador Físico (NASF)	01	X	40 horas	Esporte
Enfermeiro	06	XX	40 horas	Saúde
Engenheiro Civil	02	XIII	40 horas	Operacional
Eletricista	02	II	40 horas	Operacional
Facilitador de Oficinas	02	IV	40 horas	Ação Social
Fiscal de Obras e Posturas	01	IV	40 horas	Adm/Operacional
Fiscal de Tributos	01	IV	40 horas	Adm/ Financeiro
Fiscal de Vigilância Epidemiológica	01	V	40 horas	Adm/Saúde
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	IV	40 horas	Adm/saúde

Fisioterapeuta	01	XXI	40 horas	Saúde
Fonoaudiólogo	01	XX	40 horas	Educ./Saúde
Gari	18	I	40 horas	Meio Ambiente
Jardineiro	04	I	40 horas	Operacional
Mecânico I	02	V	40 horas	Operacional
Mecânico II	02	VI	40 horas	Operacional
Médico	01	XXIV	20 horas	Saúde
Monitor de Creche	20	II	40 horas	Educação
Motorista	41	V	40 horas	Todas
Nutricionista	01	XIII	20 horas	Educ./Saúde
Operador de Maquinas	02	VI	40 horas	Operacional
Operador de Patrol	01	X	40 horas	Operacional
Orientador Social	01	V	40 horas	Ação Social
Pedreiro	02	IV	40 horas	Operacional
Professor PI-A	21	IV	24 horas	Educação
Professor PII-A	55	V	24 horas	Educação
Professor PVI-A	54	XXV	24 horas	Educação
Professor de Esportes	01	VIII	40 horas	Educação

Professor de Educação Física Especializada	01	XXVI	40 horas	Educação
Psicólogo	01	XVIII	40 horas	Educ./Saúde
Psicopedagogo	01	XIII	40 horas	Educação
Recepcionista	08	I	40 horas	Todas
Secretario Escolar	05	VI	30 horas	Educação
Servente Escolar	41	I	40 horas	Educação
Supervisor Pedagógico	06	XII	40 horas	Educação
Técnico Agrícola	04	VII	40 horas	Agricultura
Técnico de Enfermagem	10	IV	40 horas	Saúde
Técnico em Contabilidade	01	VII	40 horas	Administrativo
Técnico de Laboratório	01	IV	40 horas	Saúde
Técnico em Radiologia	03	VII	20 horas	Saúde
Tratorista	04	II	40 horas	Obras
Vigia	09	I	40 horas	Todas
Zelador de Cemitério	01	I	40 horas	Operacional
Total de Vagas				578

		Coordenador de Vigilância em Saúde	01	01
		Coordenador de Vigilância Ambiental	01	01
		Coordenador de Vigilância Sanitária	01	01
		Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	01
		Coordenador de Assistência Social Urbana	01	01
		Coordenador de Assistência Social Rural	01	01
Coordenador para Atividades Rurais	02	Coordenador para Atividades Rurais	02	00
Coordenador de Compras	01	Coordenador de compras	01	00
Coordenador de Finanças	01	Coordenador de Finanças	01	00
Coordenador Hospitalar	01	Coordenador Hospitalar	01	00
Coordenador de Transporte Hospitalar	01	Coordenador de Transporte Hospitalar	01	00
		Coordenador do Bolsa Família	01	01

Coordenador de Creche	01	Coordenador de Creche	01	00
Coordenador do CRAS	01	Coordenador do CRAS	01	00
Coordenador Municipal do IMA	01	Coordenador Municipal do IMA	01	00
Coordenador Municipal do IEF	01	Coordenador Municipal do IEF	01	00
Coordenador Municipal do SIAT	01	Coordenador Municipal do SIAT	01	00
Coordenador da Vila Olímpica	01	Coordenador da Vila Olímpica	01	00
Conselheiro Tutelar	05	Conselheiro Tutelar	05	00
Contador Geral	01	Contador Geral	01	00
Diretor de Departamento	07	Diretor de Departamento	07	00
Diretor Escolar	07	Diretor Escolar	07	00
Diretor do CRAS	01	Diretor do CRAS	01	00
Diretor Administrativo do Hospital	01	Diretor Administrativo do Hospital	01	00
Diretor do CAPS	01	Diretor do CAPS	01	00
Enfermeiro Chefe	01	Enfermeiro Chefe	01	00
Presidente do CAPS	01	Presidente do CAPS	01	00

Procurador Jurídico	01	Procurador Jurídico	01	00
Secretário de Gabinete	01	Secretário de Gabinete	01	00
Secretário Municipal	11	Secretário Municipal	12	01
Tesoureiro	01	Tesoureiro	01	00
Vice-Diretor Escolar	11	Vice-Diretor Escolar	11	00
Total de Vagas	**87**	**Total de Vagas**	**96**	**09**

ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA		
DENOMINAÇÃO	**Nº VAGAS**	**DENOMINAÇÃO**	**Nº VAGAS**	**VAGAS CRIADAS/ REDUZIDAS**
Assessor de Relações Públicas	01	Assessor de Relações Públicas	01	00
Assistente Judiciário	01	Assistente Judiciário	01	00
Chefe de Gabinete	01	Chefe de Gabinete	01	00
Chefe da Junta de Serviço Militar	01	Chefe de Junta de Serviço Militar	01	00
Chefe de Divisão	20	Chefe de Divisão	20	00
Controlador Interno	01	Controlador Interno	01	00
Coordenador ad hoc de Polícia Civil	01	Coordenador ad hoc de Polícia Civil	01	00
		Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra	01	01

ANEXO IV

QUADRO CONSOLIDADO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO (SÍMBOLO)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	AREA ESPECÍFICA
Assessor de Relações Públicas	01	CC-3	**40 horas**	**Gabinete**
Assistente Judiciário	01	CC-6	**20 horas**	**Gabinete**
Chefe de Gabinete	01	CC-7	**40 horas**	**Todas**
Chefe de Junta de Serviço Militar	01	CC-3	**40 horas**	**Administração**
Chefe de Divisão	20	CC-3	**40 horas**	**Todas**
Controlador Interno	01	CC-8	**40 horas**	**Administração**
Coordenador ad hoc de Polícia Civil	01	CC-5	**40 horas**	**Administração**
Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra	01	CC-5	**40 horas**	**Agricultura**
Coordenador de	01	CC-5	**40 horas**	**Saúde**

Vigilância em Saúde				
Coordenador de Vigilância Ambiental	01	CC-5	**40 horas**	**Saúde**
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC-5	**40 horas**	**Saúde**
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	CC-5	**40 horas**	**Saúde**
Coordenador de Assistência Social Urbana	01	CC-5	**40 horas**	**Ação Social**
Coordenador de Assistência Social Rural	01	CC-5	**40 horas**	**Ação Social**
Coordenador para Atividades Rurais	02	CC-5	**40 horas**	**Agricultura**
Coordenador de compras	01	CC-5	**40 horas**	**Finanças**
Coordenador de Finanças	01	CC-5	**40 horas**	**Finanças**
Coordenador Hospitalar	01	CC-5	**40 horas**	**Saúde**
Coordenador de Transporte Hospitalar	01	CC-5	**40 horas**	**Saúde**
Coordenador do Bolsa Família	01	CC-5	**40 horas**	**Ação Social**

Coordenador de Creche	01	CC-5	**40 horas**	**Educação**
Coordenador do CRAS	01	CC-5	**40 horas**	**Ação Social**
Coordenador Municipal do IMA	01	CC-5	**40 horas**	**Agricultura**
Coordenador Municipal do IEF	01	CC-5	**40 horas**	**Agricultura**
Coordenador Municipal do SIAT	01	CC-5	**40 horas**	**Finanças**
Coordenador da Vila Olímpica	01	CC-5	**40 horas**	**Esporte**
Conselheiro Tutelar	05	CC-2	**40 horas**	**Ação Social**
Contador Geral	01	CC-8	**40 horas**	**Finanças**
Diretor de Departamento	07	CC-7	**40 horas**	**Todas**
Diretor Escolar	07	CC-7	**40 horas**	**Educação**
Diretor do CRAS	01	CC-7	**40 horas**	**Ação Social**
Diretor Administrativo do Hospital	01	CC-7	**40 horas**	**Saúde**
Diretor do CAPS	01	Lei Especial	**40 horas**	**Previdência**
Enfermeiro Chefe	01	CC-9	**40 horas**	**Saúde**
Presidente do CAPS	01	Lei Especial	**40 horas**	**Previdência**

Procurador Jurídico	01	CC-10	**40 horas**	**Gabinete**
Secretário de Gabinete	01	CC-5	**40 horas**	**Gabinete**
Secretário Municipal	12	Lei Especial	**40 horas**	**Todas**
Tesoureiro	01	CC-8	**40 horas**	**Finanças**
Vice-diretor escolar	11	CC-3	**40 horas**	**Educação**

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS

NIVEL	VALOR (R$)
I	788,00
II	788,00
III	844,12
IV	924,12
V	1.019,00
VI	1.090,96
VII	1.159,05
VIII	1.227,22
IX	1.409,03
X	1.532,40
XI	1.675,25
XII	1.818,12
XIII	1.986,93
XIV	2.168,74

XV	2.363,55
XVI	2.577,83
XVII	2.805,08
XVIII	3.051,82
XIX	3.337,52
XX	3.506,35
XXI	3.960,89
XXII	4.324,51
XXIII	4.707,61
XXIV	5.194,60
XXV	19,37 h/a.
XXVI	19,47 h/a.

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR
CC-1	937,00
CC-2	1.103,85
CC-3	1.233,71
CC-4	1.363,71
CC-5	1.558,38
CC-6	1.947,97
CC-7	2.207,71
CC-8	2.857,04
CC-9	3.571,29
CC-10	3.895,94

ANEXO VII

DENOMINAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO Requisitos Mínimos	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
COORDENADOR DA UNIDADE MUNICIPAL DO INCRA • Ensino Médio Completo	• Coordenar e gerir a Unidade Municipal de Cadastro do Incra; • Coordenar as atividades de cadastros de imóveis rurais; • Manter atualizado o cadastro de imóveis rurais e assentamentos junto ao INCRA; • Coordenar as atividades de cadastro CCIR; • Outras atividades correlatas;
COORDENADOR DE VIGILIÂNCIA EM SAÚDE • Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	• Coordenar, promover e propor atividades que propiciem a assistência ao trabalhador vítima de acidentes de trabalho ou portador de doença profissional e do trabalho; • Participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), em estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos e agravos potenciais à saúde existentes no processo de trabalho; • Participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração,

e-mail: administracao@urucuia.mg.gov.br
RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 39.315-000 – URUCUIA – MINAS GERAIS

	armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentam riscos à saúde do trabalhador; • Promover a avaliação do impacto que as tecnologias provocam à saúde; • Promover informação ao trabalhador e à sua respectiva entidade sindical e às empresas sobre os riscos de acidentes de trabalho, doença profissional e do trabalho, bem como os resultados de fiscalizações, avaliações ambientais e exames de saúde, de admissão, periódicos e de demissão, respeitados os preceitos da ética profissional; • Participação na normatização, fiscalização e controle dos serviços de saúde do trabalhador nas instituições e empresas públicas e privadas; • Promover revisão periódica da listagem oficial de doenças originadas no processo de trabalho, tendo na sua elaboração a colaboração das entidades sindicais; e • a garantia ao sindicato dos trabalhadores de requerer ao órgão competente a interdição de máquina, de setor de serviço ou de todo ambiente de trabalho, quando houver exposição a risco iminente para a vida ou

e-mail: administracao@urucuia.mg.gov.br
RODOVIA MG 202 - KM 120 - S/N CENTRO – CEP 39.315-000 – URUCUIA – MINAS GERAIS

	saúde dos trabalhadores. • Outras atividades correlatas.
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA • Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	• Promover, propor e coordenar um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; • Promover, propor e coordenar o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e • Promover, propor e coordenar o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; • Outras atividades correlatas;
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE • Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	• Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente; • Estabelecer os principais parâmetros, atribuições, procedimentos e ações

	relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de competência; • Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde; • Intervir com ações diretas de responsabilidade do setor ou demandando para outros setores, com vistas a eliminar os principais fatores ambientais de riscos à saúde humana; • Promover, junto aos órgãos afins ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente; • Conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida.
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA • Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	• Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos; • Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos; • Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o

	comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações; • Coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças, conforme resolução da Secretaria de Estado da Saúde; • Analisar e interpretar os dados processados; • Recomendar as medidas de controle indicadas; • Promover as ações de controle indicadas; • Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas; • Divulgar informações pertinentes; • Manter dados dos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose); • Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização;
COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA • Curso Superior em qualquer área de formação.	• Atuar como Gestor do Programa Bolsa Família junto ao Governo Federal; • Coordenar todas as atividades do Programa Bolsa Família no Município; • Coordenar as atividades de cadastro e

	acompanhamento das famílias beneficiárias; • Buscar junto à administração municipal a implantação de programas que visem a independência das famílias beneficiárias; • Coordenar o atendimento das famílias que buscam o setor de Bolsa Família para a realização do cadastro; • Supervisionar os cadastros já inseridos no sistema; • Verificar as informações fornecidas pelos solicitantes de cadastro; • Auxiliar a Secretaria Municipal de Ação Social na execução de políticas de auxílio às famílias cadastradas; • Outras atividades correlatas.
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RURAL • Graduação em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	• Coordenar as atividades de assistência social na zona rural do município; • Coordenar as atividades típicas da assistência social na zona rural; • Coordenar as equipes de assistência social na zona rural do município; • Coordenar e gerir as atividades típicas do CRAS na Zona Rural; • Coordenar e gerir a assistência às famílias em situação de vulnerabilidade; • Traçar metas de assistência social; • Auxiliar a Secretaria Municipal de Ação

	Social no conhecimento da vulnerabilidade social na zona rural do município; • Coordenar as visitas das equipes, • Coordenar trajetos de visitas; • Implantar, gerir e coordenar programas que visem a estimulação de independência das famílias em situação de vulnerabilidade; • Outras atividades correlatas. •
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL URBANA • Graduação em Serviço Social e registro no CRESS	• Coordenar as atividades de assistência social na zona urbana do município; • Coordenar, gerir e implantar programas de desenvolvimento social; • Coordenar as atividades típicas da assistência social; • Coordenar as equipes de assistência social do município; • Coordenar e gerir as atividades de assistência social típicas do CRAS na Zona Urbana do Município; • Coordenar e gerir a assistência às famílias em situação de vulnerabilidade; • Traçar metas de assistência social; • Auxiliar a Secretaria Municipal de Ação Social no conhecimento da vulnerabilidade social do município;

	• Coordenar as visitas das esquipes, • Coordenar trajetos de visitas; • Implantar, gerir e coordenar programas que visem a estimulação de independência das famílias em situação de vulnerabilidade; • Outras atividades correlatas.