



LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 04 /2011

“Dispõe sobre a reorganização do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, fixa os vencimentos e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Desterro do Melo aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Os cargos e funções da Prefeitura passam a obedecer à organização estabelecida pela presente Lei:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO**

Art. 2º. O novo sistema de organização dos cargos e funções será composto de:

- I - Cargos em comissão de livre nomeação e exoneração;
- II - Cargos de carreira de provimento efetivo.

Art. 3º. Para efeito desta Lei considera-se:

I - Cargo Público como sendo o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor.

II - Classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, segundo o nível de atribuições e de responsabilidades.

III - Carreira é o conjunto de classes de cargos do mesmo grupo profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade do órgão.

M

LIVRO: _____	PÁG.: 03
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 11	
[Assinatura]	
Funcionário Responsável	
CUCPF 874.853.87590	



Art. 4º. A contratação temporária é regulada pela Lei nº. 438, de 13 de fevereiro de 1997, com as alterações introduzidas pela Lei nº 613, de 28 de novembro de 2008.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
Seção I

Art. 5º. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração são os definidos nos Anexos I e II.

Art. 6º. Os cargos em comissão poderão ser exercidos por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica e profissional.

§ 1º - Caso o ocupante do cargo comissionado de natureza administrativa, seja servidor efetivo, o mesmo fará jus, além da remuneração do cargo comissionado, os direitos e benefícios de caráter individual, calculados sobre a remuneração do respectivo cargo efetivo.

§ 2º - O servidor efetivo ocupante do cargo de Secretário, considerado Agente Político, terá que optar pela remuneração de um dos cargos, sem direito as vantagens de caráter individual no caso de opção pelo de Secretário.

Seção II
Dos Cargos de Carreira de Provimento Efetivo e do Enquadramento de seus Ocupantes

Art. 7º. Os cargos de carreira de Provimento efetivo são os constantes do Anexo III.

Parágrafo único. Os requisitos para provimento de cargos de comissão e de carreira assim como suas respectivas atribuições, são os constantes do Anexo V, desta Lei.

Art. 8º. Os cargos de Provimento efetivo do quadro de pessoal serão preenchidos por enquadramento dos atuais servidores, obedecidas às datas de nomeação, ficando nas letras correspondentes, na tabela de Progressão Horizontal, constante do Anexo VII.

MP

LIVRO: _____	PÁG.: 02
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 11	
Funcionário Responsável:	
C/C/CPF 874 053 93500	



§ 1º O enquadramento será no grau correspondente aos anos de nomeação completos de conformidade com a Tabela Vencimentos.

§ 2º O enquadramento far-se-á mediante inspeção médica, realizada por profissionais ou empresas especializadas em medicina do trabalho, onde atestarão a capacidade física do servidor para o desempenho das atribuições previstas para o cargo, no qual será enquadrado.

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO

Art. 9º. A Tabela de Vencimentos, por nível e grau correspondente à remuneração dos servidores do presente Quadro de Pessoal é a constante do Anexo VII desta Lei e será atualizada periodicamente por Lei, vedada a concessão de aumentos diferenciados.

Art. 10. As demais vantagens que compõem a remuneração dos servidores não mencionada nesta Lei, são aquelas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 11. O servidor efetivo e já estabilizado, designado para exercício de Cargo em Comissão poderá optar pela remuneração de seu cargo de carreira, acrescido da gratificação estabelecida no Anexo VI e terá o tempo de exercício no cargo, contado para todos os efeitos.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO, DA AVALIAÇÃO, DO DESENVOLVIMENTO E DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR.

Seção I Do Ingresso

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos brasileiros e aos estrangeiros com residência permanente no país e o ingresso dar-se-á no primeiro grau da classe inicial do respectivo nível de carreira, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Seção II Da Avaliação

LIVRO: _____	PÁG.: 03
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 11	
Funcionário Responsável	
CIC/CPF 224053075-60	



Art. 13. A Avaliação de desempenho é o conjunto de técnicas que permite conhecer, mais objetivamente, o desempenho do servidor, com a finalidade de:

I - Estimular seu auto-aperfeiçoamento e sua produtividade;

II - Dar-lhe conhecimento dos padrões de desempenho desejados pela Prefeitura;

III - Conceder-lhe estabilidade, promoção e progressão;

IV - Treiná-lo mediante programas de capacitação desenvolvidos com base no resultado da avaliação de seu desempenho.

Art. 14. Os critérios e as demais normas relativas a avaliação de desempenho serão realizadas por lei específica.

Seção III Do Desenvolvimento

Art. 15. O desenvolvimento do servidor na carreira será realizado através de progressão horizontal, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho e o tempo de efetiva permanência na carreira, observado o interstício mínimo de 05 (cinco) anos.

Subseção I Da Progressão Horizontal

Art. 16. De acordo com o artigo 15 desta Lei, progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 17. Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá:

M

09/08/12
Funcionário Responsável
CICPF 824 833 835 80



I - Cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

II - Obter, pelo menos, o grau mínimo quando da avaliação de seu desempenho por Lei Específica.

Art. 18. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente cumprir o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício neste padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 19. Fica fixado o mês de dezembro, de cada ano, para se fazer a avaliação de merecimento, para fins de concessão da progressão horizontal.

Art. 20. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.

Seção IV Da lotação do Servidor

Art. 21. A lotação de cada um dos órgãos da Prefeitura será aprovada pelo Prefeito Municipal, com base em programa apresentado pela chefia do órgão.

Seção V Da Carga Horária e da Jornada de Trabalho

Art. 22. A carga horária é de no máximo 40 (quarenta) horas semanais, e a jornada de trabalho será definida por Decreto do Executivo Municipal, observando-se o princípio da eficácia do serviço público.

Parágrafo único. Havendo interesse da Administração poderá ser estabelecida jornada de trabalho diferenciada, observando-se o limite máximo da carga horária fixada pela legislação federal.

CAPÍTULO V

LIVRO: _____	PÁG.: 05
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 11	
Funcionário Responsável	
CIV/CPF 874.853.275-20	



FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 23. Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, que poderá ser criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, devido à complexidade e responsabilidade do serviço.

Parágrafo único. Os valores e as funções gratificadas são os definidos no Anexo VI.

Art. 24. Os cargos e as funções gratificadas só serão devidos aos servidores do quadro efetivo da Prefeitura.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Vigente, podendo suplementar no que for necessário.

Art. 26. Fica o cargo de Agente de Combate a Endemias transformado para Agente de Vigilância Sanitária.

Art. 27. Ficam extintos os cargos previstos no Anexo IV desta, após a vacância dos mesmos.

Art. 28. Fica o executivo autorizado a regulamentar a presente Lei, no que couber, por Decreto.

Art. 29. Ficam revogadas as Leis Municipais 589/2006; 557/2005; 511/2001; 505/2001; 496/2000; 491/1999; 479/1999; 473/1998; 455/1997; 443/1997; 439/1997; 392/1993 e 362/1992.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir do 1º dia do mês subsequente ao de sua publicação.

Desterro do Melo, 09 de agosto de 2011.


MARIO CELSO DE ARAUJO TAFERI
PREFEITO MUNICIPAL

LIVRO: _____	PÁG.: 06
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 11	
Funcionário Responsável	
C/CPF 83485387520	



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha	07
<i>[Handwritten Signature]</i>	
Visto	

ANEXO I - Artigo 5º

QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS/ADMINISTRAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUA
Secretário Municipal de Governo	01
Secretário Municipal de Educação	01
Secretário Municipal de Saúde	01

M

LIVRO:	PÁG.: 07
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 20	
<i>[Handwritten Signature]</i>	
Funcionário Responsável	
CII/CPF 874 853 975-00	



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 08
Visto

ANEXO II - Artigo 5º

QUADRO DE PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO (ADMINISTRATIVO)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO/ NÍVEL
Procurador Geral do Município	01	CC-7
Diretor da Farmácia de Minas	01	CC-7
Diretor Municipal de Desenvolvimento Económico	01	
Diretor Municipal de Fazenda	01	
Diretor Municipal de Operações	01	
Diretor Municipal de Planejamento e Gestão	01	
Chefe do Serviço de Agropecuária e Meio Ambiente	01	CC-6
Chefe do Serviço de Compras e Licitações	01	
Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação	01	
Chefe do Serviço de Pessoal	01	
Chefe do Serviço de Urbanismo e Limpeza Pública	01	
Chefe do Setor de Cultura, Turismo e Comunicação	01	CC-4
Chefe do Setor de Esportes e Lazer	01	
Chefe do Setor de Faturamento da Saúde	01	
Chefe do Setor de Obras	01	
Chefe do Setor de Transportes	01	
Assessor de Programas Sociais	01	CC-3
Chefe de Seção de Almoarifado	01	CC-2
Chefe de Seção de Patrimônio	01	

M

LIVRO: _____ PÁG.: 08
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 11
Funcionário Responsável
C/CPPF 874.853.875-20



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 09
Visto

ANEXO III - Artigo 7º

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO/G RAU	CARGO	QUA	ESCOLARIDADE
CE-1	Agente de Administração I	07	Fund. Incompleto
	Auxiliar de Serviços	26	Elementar
	Oficial de Serviço Público I	37	Elementar
CE-2	Agente de Promoção a Saúde	05	Médio
	Agente de Vigilância Sanitária	01	Médio
	Auxiliar de Enfermagem	04	Médio
	Fiscal de Obras	01	Médio
	Oficial de Serviço Público II	08	Fund. Incompleto
CE-3	Agente de Administração II	15	Médio
	Fiscal Municipal	01	Médio
	Técnico em Enfermagem	07	Médio
	Técnico em Nutrição	01	Médio
	Técnico em Saúde Bucal	01	Médio
CE-4	Motorista	15	Fund. Incompleto
	Técnico de Laboratório	01	Médio
CE-5	Operador de Máquinas	04	Fund. Incompleto
CE-6	Advogado	01	Superior
	Assistente Social	01	Superior
	Contador	01	Superior
	Enfermeiro	01	Superior
	Engenheiro Civil	01	Superior
	Farmacêutico/Bioquímico	01	Superior
	Fisioterapeuta	01	Superior
	Fonoaudiólogo	01	Superior
	Nutricionista	01	Superior
	Psicólogo	02	Superior
	CE-7	Dentista	03
Médico Clínico Geral		03	Superior
Médico Ginecologista		01	Superior
Médico Pediatra		01	Superior

M

LIVRO: _____ PÁG.: 09
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 11
Funcionário Responsável
CR/CPF 874853875-00



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO IV

CARGOS EM EXTINÇÃO

SÍMBOLO/G RAU	CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Cex-4	Mecânico	01	NB-1

Mg

LIVRO: _____	PÁG.: 10
Lei Sancionada e Publicada em	
09 / 08 / 11	
<i>[Signature]</i>	
Funcionário Responsável	
C/CPF 284053235-10	



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 11
Visto

ANEXO V

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Secretário Municipal de Governo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda; Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo do Município nos níveis estadual e federal e com a sociedade; Coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas do Município, e com a Câmara de Vereadores; Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município; Subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade; Executar as atividades de suporte às unidades que compõem a Administração, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros; Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito e processá-los para publicação; Executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção da sede da Prefeitura; Promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Governo Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais; Formular e coordenar a política municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Secretário Municipal de Educação e Cultura

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Elaborar planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento da educação e cultura do Município; Supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e acompanhar a execução de atividades educacionais, culturais, de ensino e magistério de competência legal do Município; Elaborar projetos de cursos profissionalizantes de acordo com a vocação regional, desencadeando ações necessárias à sua implementação; Coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de atividades necessárias à implantação de creches municipais e escolas para crianças excepcionais, objetivando atender às necessidades da comunidade; Supervisionar, coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de atividades ligadas à assistência ao educando quanto ao fornecimento de material escolar e alimentação, visando apoiar o menor carente; Coordenar e supervisionar o pessoal lotado no setor para melhor desempenho de suas funções; Executar as atividades de suporte às unidades que compõem a rede escolar, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros; Manter registro dos atos administrativos e processá-los para publicação; Executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção da sede da Prefeitura; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Secretário Municipal de Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Elaborar planos, programas e projetos referentes à saúde na área urbana e na zona rural do município; Coordenar, orientar, fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento de atividades referentes à assistência médico-dentário-hospitalar, de enfermagem e sanitária à população do Município; Promover o desenvolvimento de campanhas que visem à educação sanitária da população em articulação com a Secretaria de Educação e Cultura; Coordenar orientar e promover a execução dos serviços de fiscalização sanitária, com o objetivo de assegurar o nível e higiene e limpeza necessários e adequados à saúde pública; Coordenar e supervisionar o pessoal lotado

Funcionário Responsável
CUCPE 22463258

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 10
Visto

no setor para melhor desempenho de suas funções; Executar as atividades de suporte às unidades que compõem o setor, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros; Manter registro dos atos administrativos e processá-los para publicação; Executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção da sede da secretaria; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Procurador Geral do Município

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Registro na OAB
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Analisar e emitir pareceres em processos administrativos; participar de sindicâncias, oferecendo orientações jurídicas; elaborar minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis etc.; emitir pareceres sobre as minutas de projetos de lei, projetos, convênios, acordos, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavratura e registro etc.; manter-se informado sobre a legislação federal, estadual e municipal; manter-se informado sobre as legislações estaduais e federais que disciplinam a legislação municipal; elaborar pareceres na área administrativa quando solicitados por autoridades competentes; elaborar relatórios, planos, projetos, arbitragem, laudos, assessorias em geral; defender o município nas esferas civil, trabalhista e criminal, em qualquer grau de jurisdição onde for autor ou réu; emitir pareceres em processos internos que envolvam questões judiciais; instruir as autoridades competentes na execução dos contratos e convênios, orientando-os quanto às obrigações do município e da outra parte às exigências a serem feitas; manter informadas as autoridades competentes quanto ao andamento de processos; fazer o acompanhamento de todos os feitos que envolvam o nome do município e principalmente os dos interesses deste; promover ajuizamento da dívida ativa e outros créditos do município, cobráveis judicialmente; elaborar e executar ações de desapropriação e embargos; elaborar e executar trabalhos de desapropriações amigáveis e judiciais, bem como a minuta desses atos; dar continuidade às sindicâncias quando estas forem remetidas a inquérito ou à justiça; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral; executar trabalhos de apuração da dívida ativa do município, tributário ou de outra natureza, promovendo, junto às repartições fazendárias, as medidas necessárias para averiguar a liquidez e certeza da dívida e mandar inscrevê-la nos registros, próprios; participar de todas as fases do executivo fiscal, solicitando aos órgãos competentes as informações e providências necessárias para assegurar a rapidez e êxito da cobrança judicial; examinar e confrontar o processo e o respectivo executivo fiscal, inscrito como dívida ativa do município, para submetê-lo à apreciação da autoridade competente; assessorar judicialmente as autoridades fazendárias, prestando assistência na solução de questões jurídicas, no reparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; instruir, coordenar e supervisionar o pessoal da fiscalização para melhor desempenho de suas funções; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Diretor da Farmácia de Minas

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Registro no CRF
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Planejar, coordenar e executar atividades de assistência farmacêutica, no âmbito e de acordo com o Programa da Farmácia de Minas; Gerenciar todo o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na Assistência Farmacêutica, para o cumprimento das suas atividades; Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos; diabéticos ou portadores de doenças que necessitem de acompanhamento constante; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; Educar a população e informar aos profissionais das ESFs sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Funcionário Responsável

CICPF 224.253.825-50

Assinatura



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 13
Visto

CARGO: Diretor Municipal de Desenvolvimento Econômico

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Ampla
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Planejar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas para promover o desenvolvimento do município por meio do fomento de atividades econômicas e sociais nas áreas da agricultura, indústria, comércio, serviços e turismo; Desenvolver ações na área de infra-estrutura; Criar alternativas de renda através de programas de fomentos; realizar ações, projetos e programas de crescimento econômico sustentável que interfiram na melhoria da qualidade de vida da população, que estimulem a competitividade do mercado local e seu entorno, que possibilitem a capacitação e orientação dos empresários/empreendedores, que apoiem a manutenção e expansão das empresas sediadas no município e incentivem a implantação de novas empresas, além de estimular os arranjos produtivos entre pequenos e microempresários; Também é atribuição da Secretaria de Desenvolvimento Econômico promover a articulação entre os agentes públicos, privados, entidades do terceiro setor e sociedade como um todo, visando criar um ambiente favorável ao desenvolvimento sócio-econômico, gerando emprego, renda e melhores condições de vida da população. Além disso, fornecer dados atualizados para auxiliar os empreendedores na busca por melhores oportunidades de negócios no município; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Diretor Municipal de Fazenda

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Ampla
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Efetuar recebimentos, diretamente ou por delegados devidamente autorizados, bem como pagamentos das despesas e movimentação dos fundos municipais, mediante documentação, colhendo recibos e assinaturas competentes; Efetuar pagamento de despesas municipais, mediante o competente e regular documento autorizativo assinado pelo Prefeito; Guardar e velar os valores a seu cargo; Exigir a prestação de contas dos servidores que arrecadem rendas municipais, observando e fazendo observar a legislação pertinente, a fim de assegurar o recebimento das mesmas; Encaminhar diariamente, à Diretoria de Planejamento e Gestão, para o competente exame, controle, conferência e escrituração contábil, os documentos de receita e despesas, devidamente processados e organizados, acompanhados das respectivas Minutas, Grades, Mapas e Comprovantes, bem como do Boletim Diário de Caixa; Escriturar diariamente o livro "tesouraria", mantendo-o rigorosamente atualizado; Conservar em cofre e zelar pelos títulos, valores, cadernetas de depósitos em estabelecimentos de crédito, de modo a facilitar, a qualquer momento, a conferência dos saldos existentes; Coordenar, orientar e fiscalizar o lançamento, arrecadação, recolhimento dos impostos, taxas e demais rendas da municipalidade, assim como outras contribuições legais; Elaborar relatórios circunstanciais sobre as restituições tributárias para subsidiar decisões superiores; Cumprir os despachos do Prefeito em relação às correções, transferências e baixas de lançamentos tributários; Coordenar, orientar e fiscalizar o processamento da arrecadação e recolhimento dos impostos, taxas e demais rendas do Município, zelando para que sejam escriturados e mantidos atualizados os respectivos lançamentos; Coordenar, orientar e fiscalizar as tarefas atinentes à inscrição anual da Dívida Ativa do Município, através de lançamentos em livros próprios, tomando as providências que lhe couberem no sentido de evitar a sua prescrição; Manter o serviço de Contabilidade informando a respeito do montante da Dívida Ativa escriturada ou a ser escriturada, para permitir a sua inscrição regular no Ativo do Município; Providenciar a lavratura de certidões de caráter fiscal requeridas, submetendo-as previamente ao deferimento do Prefeito, fornecendo-lhe todas as informações necessárias para subsidiar o seu despacho; Providenciar a elaboração, aprovação do Prefeito, publicação e/ou remessa de editais e avisos aos contribuintes, sobre a cobrança de tributos com o objetivo de dar ciência à população e agilizar o recebimento; Coordenar, orientar e fiscalizar a emissão de Guias de Recolhimento, notificações fiscais e certidões para cobrança da Dívida Ativa; Coordenar e orientar os fiscais, instruindo-os quanto à forma de atuação, para que mantenham o bom nível profissional e ainda, visando a correta interpretação e aplicação da Legislação tributária do Município; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Funcionário Responsável
CICPP

Mx



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 24
Visto

CARGO: Diretor Municipal de Operações

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Ample
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Conservar permanentemente as rodovias e caminhos vicinais; elaborar e submeter ao Prefeito os programas anuais e respectivos orçamentos; dirigir e fiscalizar a execução dos programas; bem como solicitar o fornecimento de mão de obra necessária à execução dos Serviços; zelar pelos veículos, semoventes e materiais que estiver sob sua guarda; levar ao Secretário Municipal de Governo, todas as dívidas e omissões que no cumprimento de suas atribuições surgirem, para serem resolvidas; Controlar a entrada e saída dos veículos sob sua responsabilidade apurando, se for o caso, irregularidades notadas quanto ao seu retorno; Encaminhar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Governo, boletins de controle de movimentação de veículos e solicitar autorização para os serviços e reparos indispensáveis à manutenção da garagem e veículos; Prestar o auxílio necessário na compra ou requisição de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes e outros materiais; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Diretor Municipal de Planejamento e Gestão

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Ample
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver, coordenar e controlar análise, processamento, revisão e conciliação de contas, assim como realizar tarefas ligadas à contabilidade em geral, assessorando chefias; Elaborar normas e instruções para realização de análises contábeis visando à orientação da política de preços ou outros aspectos de interesse da Prefeitura; Preparar a proposta orçamentária, em tempo hábil encaminhando-a ao Prefeito para exame; Elaborar o orçamento-programa, o plano plurianual de investimentos e o plano de aplicação dos recursos do Fundo de Participação do Município, a partir das prioridades definidas pelo Prefeito e Assessoria técnica; Fiscalizar o orçamento com demonstrativos de previsto e realizado emitindo relatórios e sugestões; Coordenar, orientar, fiscalizar e acompanhar a execução de atividades contábeis, econômico-financeiras e orçamentárias do Município, envolvendo o controle da dívida pública, a movimentação de fundos Municipais, a execução de contratos e convênios, a elaboração de balancetes mensais, prestação de contas aos órgãos superiores, realização de operações de crédito controle de receita e despesas; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe do Serviço de Agropecuária e Meio Ambiente

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Ample
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Desenvolver atividades determinadas pelo Diretor de Desenvolvimento Econômico; Executar a política municipal, de fomento às atividades agropecuárias locais, visando o respectivo incremento na produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como na melhoria sócio-econômica da população do meio rural; Desenvolver ações e projetos na área de infra-estrutura rural, infra-estrutura de produção, manejo e uso adequado do solo, entre outros; Criar alternativas de renda através de um programa de fomento incluindo projetos de verticalização da produção, mudança da base técnica da agropecuária tradicional e incentivo à utilização de tecnologias ambientalmente adequadas com viabilidade econômica; Promover a realização de campanhas educativas de incentivo aos bons hábitos de higiene e limpeza, relativos ao uso de logradouros

Funcionário Responsável
CICPP 874.853.83520



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 15
Visto

públicos parques e jardins, com vistas à preservação dos mesmos; exercer poder de polícia nos casos de infração e de inobservância de normas ou padrões estabelecidos; realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; iniciar processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente; lavrar auto de infração; aplicar penalidades previstas em leis ambientais vigentes; expedir notificações, interdições e embargos; estabelecer diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando as previstas nas legislações municipal, estadual e federal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe do Serviço de Pessoal

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Definir juntamente com o chefe imediato e com a Assessoria Técnica, os critérios e requisitos para a realização de concurso público para admissão de servidores, submetendo-os à aprovação do Prefeito; Promover o assentamento individual dos servidores nas fichas funcionais e financeiras, a fim de efetivar os registros e atender a futuras fiscalizações/auditorias; Manter atualizados os registros e controles funcionais de lotação numérico-nominal de servidores, a fim de possibilitar a execução de levantamentos e demonstrar sinteticamente a situação da força de trabalho da Prefeitura; Apurar diariamente o ponto do pessoal, para fins de registro e pagamento/desconto de dias trabalhados/ausentes, bem como para posterior cálculo das férias; Efetuar os cálculos de proventos e descontos, formatando a folha de pagamento, enviando-o para o processamento eletrônico e efetuando consistência dos dados, a fim de assegurar a exatidão no pagamento dos servidores municipais; Elaborar a escala anual de férias, mediante indicação das chefias dos diversos órgãos e promover o seu cumprimento; Providenciar a formalização dos atos necessários à promoção de servidores, observadas as normas, critérios e preceitos legais vigentes; Elaborar e propor o Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe do Serviço de Compras

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Elaborar cronograma de compras para aquisição de materiais; Fazer cotações de preços dos materiais a serem adquiridos; Organizar solicitações de compras para posterior pedido de abertura de licitação; Consultar certidões de fornecedores; Encaminhar e acompanhar solicitações de compra até a entrega; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-fiscal; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação; realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações; manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; executar outras atividades correlatas ao cargo.

147

LIVRO: _____ PÁG.: 15
Lei Sancionada e Publicada em
08 / 08 / 11
Funcionário Responsável
01067 8045303530



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 16
Visto

CARGO: Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Participar na elaboração do Plano Diretor de Informática; fazer cumprir a política de padronização de softwares; estabelecer e fazer cumprir a metodologia de vistoria, zeladoria e auditoria, visando ao uso correto dos equipamentos de informática; elaborar, juntamente com os demais órgãos treinamento específico pelos usuários de softwares criados ou a serem criados; promover a divulgação das técnicas de sistematização e processamento de dados, objetivando lograr melhor comunicação e fluxo das informações; participar do Recebimento de Materiais, quando houver equipamentos ou suprimentos relativos à área; manter estatística dos serviços prestados por empresas terceirizadas ao Município; especificar os equipamentos a serem adquiridos; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe do Serviço de Urbanismo e Limpeza Pública

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução de atividades relativas à conservação e limpeza de logradouros públicos, parques, jardins e prédios municipais, assegurando condições de uso, de acordo com os padrões de higiene; Coordenar, orientar e fiscalizar a coleta de lixo de residências e estabelecimentos diversos, providenciando a sua remoção para locais de tratamento de acordo com os padrões sanitários; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe do Setor de Cultura, Turismo e Comunicação

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais, através da realização de eventos específicos; Estimular o artesanato local, organizando feiras e exposições, obtendo apoio dos meios de comunicação para divulgação e apoio financeiro do empresariado local; Zelar pela conservação do patrimônio científico, histórico, cultural e artístico do município; Promover a instalação de museus; Promover conferência e seminários sobre obras de artistas mineiros, especialmente os regionais; Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação do Executivo; Projetar a imagem do Executivo Municipal perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados com o Município; Coordenar eventos relativos a atividades da imprensa; Manter atualizado o "Site" do Município com a divulgação de todas as atividades; Responsabilizar-se pelo envio de correspondência com respostas às reivindicações feitas por munícipes; Elaboração de síntese de matérias políticas e realizações de interesse e relevância do município e de outros municípios que possam ser de interesse local; executar outras atividades correlatas ao cargo.

M

LIVRO: _____ PAG.: 16
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 11
Funcionário Responsável
CICPP 82425382550



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGO: Chefe do Setor de Esportes e Lazer

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Promover a execução de atividades desportivas com prioridade para o desporto educacional; Promover a construção e administrar praças de esportes na zona urbana, nos distritos e bairros periféricos; Promover a construção e conservação de campos de futebol na área rural; Incentivar os eventos esportivos em todas as modalidades; Desenvolver projetos em parceria com as Secretarias de Educação e Saúde; Gerenciar e apoiar as atividades desportivas do Município, principalmente às desenvolvidas no estádio municipal; Administrar, direta ou indiretamente, os serviços ligados ao lazer; fornecer dados atualizados para auxiliar a Secretaria de Educação e Cultura e de Saúde na busca por mais qualidade de vida no município; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe Serviço Faturamento da Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Coordenar, orientar e fiscalizar o lançamento, arrecadação, referente à área da saúde; Elaborar relatórios circunstanciais sobre os faturamentos da área da saúde para subsidiar decisões superiores; Coordenar, orientar e fiscalizar o processamento da receita da área da saúde, zelando para que sejam escriturados e mantidos atualizados os respectivos lançamentos; Coordenar, orientar e fiscalizar as tarefas atinentes ao faturamento dos Postos de Saúde do Município, através de lançamentos em software próprio, tomando as providências que lhe couberem no sentido de evitar perda para o Município; Manter o serviço de Contabilidade informado a respeito do faturamento lançado e enviado ao SUS; organizar o planejamento e elaborar planos de trabalho e regimentos da vigilância sanitária; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe do Setor de Obras

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais e zelar pela sua conservação; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução dos reparos reforma e recuperação de prédios municipais, previamente aprovadas pelo Prefeito; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração dos projetos de obras previstas pelo programa de suas obras públicas do Município; Coordenar, orientar e fiscalizar a expedição de alvarás, certidões, editais e demais atos relativos aos assuntos de sua área de atuação; Coordenar, orientar e fiscalizar a execução das obras, manutenção a serviços relacionados ao abastecimento d'água e esgotos sanitários, no que couber a Administração Municipal; Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração de projetos e execução de obras relacionadas ao planejamento habitacional, no que couber à Administração Municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo.

LIVRO: _____ PAG.: 17

Lei Sancionada e Publicada em

09 / 08 / 11

25425307520

Funcionário Responsável



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 18
Visto

CARGO: Chefe do Setor de Transportes

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; Não permitir a entrada na garagem de pessoas estranhas ao serviço; Controlar a entrada e saída dos veículos sob sua responsabilidade apurado, se for o caso, irregularidades notadas quanto ao seu retorno; Encaminhar, mensalmente, ao Diretor Municipal de Operações, boletins de controle de movimentação de veículos; Observar rigorosamente o manual de revisão e manutenção dos veículos; Zelar pela boa conservação e limpeza da garagem, veículos e equipamentos, e verificar diariamente seu estado geral; Solicitar autorização para os serviços e reparos indispensáveis à manutenção da garagem e veículos, e prestar o auxílio necessário na compra ou requisição de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes e outros materiais; levar ao Diretor Municipal de Operações, todas as dúvidas e omissões que no cumprimento de suas atribuições surgirem, para serem resolvidas; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Assessor de Programas Sociais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver projetos de capacitação e educação permanente para o Projeto do CRAS; Criar e desenvolver novos programas; Articular outros setores da Secretaria Municipal da Assistência Social, visando a integração e contribuição desses com as demais secretarias; Supervisionar e coordenar o cadastro do CAD Único e do Bolsa Família; Elaborar e enviar relatórios para a Coordenadoria Regional de referência; Gerenciar todos os Programas específicos firmados em parceria pelo Município com outras esferas de Governo conforme orientação do Executivo; Fornecer dados atualizados para auxiliar as ações na busca por melhores condições de vida no município; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe da Seção de Almoarifado

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Chefiar, dirigir, planejar, organizar, controlar os serviços do almoarifado, determinando a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almoarifado, determinar e chefiar as atividades cadastrais do almoarifado; outras atividades afins., executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Chefe da Seção de Patrimônio

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

LIVRO: _____ PÁG.: 18

Lei Sancionada e Publicada em

09 de 08 de 11

2342558356

Funcionário Responsável



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 19
Visto

ATRIBUIÇÕES

O Chefe da Seção de Patrimônio compete orientar e controlar as atividades de recebimento, cadastramento, classificação, codificação e administração patrimonial dos bens móveis e imóveis; definir a distribuição dos bens móveis adquiridos; expedir as guias de transferência de material permanente; manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais e a relação de seus responsáveis; fazer o levantamento dos bens patrimoniais, periodicamente ou quando houver substituição do responsável, confrontando-os com os respectivos termos de responsabilidade; administrar o depósito de bens patrimoniais recuperáveis, estabelecendo os critérios de recebimento, reparo e distribuição; propor a alienação de bens considerados ociosos, anticônômicos ou irrecuperáveis e instruir os procedimentos relativos a sua baixa; emitir, mensalmente, relatório de movimentação de bens patrimoniais; emitir, anualmente, em final de gestão ou sempre que necessário, relatório referente a termo de cessão, de baixa ou de responsabilidade pela guarda dos bens, procedendo ao seu inventário; apresentar, anualmente, para fins de tomada de contas do ordenador de despesa, o inventário dos bens existentes no último dia do exercício anterior; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: Agente de Administração I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Conhecimento prático em Informática
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas básicas de escritório na Prefeitura Municipal e Órgãos conveniados, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, digitação, datilografia, anotações, fichários dentre outros; Executar trabalhos de digitação, tabelas, cadastros, preenchimento de guias, bem como lançamento em livros e fichas registrando os comprovante de transcrição comercial, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; cadastramento de imóveis rurais e; Executar trabalhos auxiliares relativos ao setor de pessoal; Executar trabalhos burocráticos em órgãos conveniados com o município; Manter atualizado todo serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, controle de frequência, anotações funcionais, organização de arquivos e fichários, etc; Preencher livros, fichas individuais, históricos escolares e outros documentos, bem como ter conhecimento básico de datilografia, digitação; manusear máquina foto copiadora, mimeógrafo, calculadora; Selecionar o material a ser adquirido para atender ao interesse da secretaria a qual estiver prestando serviços; Responder pela guarda, conservação dos arquivos e patrimônio escolares e/ou administrativos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Auxiliar de Serviços

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Alfabetizado
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Realizar a limpeza dos órgãos públicos municipais, zelando pela boa organização dos serviços para evitar danos e perdas de materiais; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, e materiais de limpeza, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Serviços de faxina em geral, tais como: varrer, lavar, zelar pela limpeza dos prédios municipais; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Mx

LIVRO: _____ PÁG.: 15
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 20
Funcionário Responsável
C1/CPF: 87425382580



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGO: Oficial de Serviço Público I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Alfabetizado
- Conhecimentos práticos de serviço de limpeza e habilidades manuais
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas capina limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Cuidar e controlar as hortas municipais; Executar tarefas de vigilância nos próprios municipais, como praças, banheiro público, ginásio poliesportivo, depósito de água, etc.; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Agente de Promoção a Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Receber, conferir, controlar medicamentos e materiais; Participar de programas de medicina do trabalho e medicina comunitária; Prestar primeiros socorros nos casos de emergência; Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizados; Participar das campanhas de vacinações; Auxiliar os membros da Estratégia de Saúde da Família; Participar e executar as campanhas de vacinação anti-rábicas ou outras do setor de pecuária; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Agente de Vigilância Sanitária

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município; realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município; executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários; auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância; realizar atividades de mutirão de limpeza; realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses; participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município; realizar pesquisa de triatominos em domicílios localizados nas áreas endêmicas; realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; realizar borrifação em domicílios para controle de triatominos; realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Auxiliar de Enfermagem

LIVRO: _____ PAG.: 30
Lei Sancionada e Publicada em

09 / 08 / 13
Funcionário Responsável



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 91
Visto

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Capacidade Física
- Cortesia e Trato no Relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Aplicar, mediante recomendação médica, injeções endovenosa, intramuscular, intradérmica, subcutânea e vacinas, fazer curativos, ministrar remédios, tomar e registrar temperaturas, pulso, respiração e pressão; Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado; Esterilizar instrumentos de trabalho; Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico; Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais; Prestar primeiros socorros nos casos de emergência; Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Fiscal de Obras

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Conhecimento prático em Informática
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares; Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação; Vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Oficial de Serviço Público II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Fundamental Incompleto
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Executar serviços complexos e específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformam e reparos em obras diversas; Executar serviços complexos de marcenaria e carpintaria; Executar trabalhos diversos de manutenção elétrica, jardinagem; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Agente de Administração II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Conhecimento prático em Informática
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos auxiliares referentes à contabilidade da prefeitura; Executar trabalhos auxiliares referentes à Diretoria de Fazenda da prefeitura; Executar trabalhos auxiliares relativos às diversas secretarias e diretorias da prefeitura; Executar trabalhos auxiliares relativos ao setor de pessoal; Executar trabalhos burocráticos em órgãos

Lei Sancionada e Publicada em
 09/08/11
 22.15.383 Subo
 Funcionário Responsável
 CUCP



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 02
Visto

conveniados com o município; Promover o arquivamento de fichas e documentos, trabalhos de datilografia e digitação, anotações de correspondências, protocolo, registros gerais de serviços externos sob a orientação do Secretário ou Diretor ao qual esteja subordinado; utilizar o microcomputador para controle do sistema de educação; fazer coleta de dados junto à secretaria escolar; participar de elaboração de projetos na área de educação; fazer requerimento de materiais; realizar tarefas inerentes à parte disciplinar dos alunos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Fiscal Municipal

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Médio
- Conhecimento prático em Informática
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Técnico de Enfermagem

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Técnico de Enfermagem em nível de Ensino Médio
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no COREN

ATRIBUIÇÕES

Executar, sob supervisão, serviços de auxiliar de enfermagem nas Unidades básicas de saúde do Município; Aplicar, mediante recomendação médica, medicações intramusculares, endovenosas e outras; Fazer curativos, administrar medicamentos e verificar sinais vitais; Auxiliar médicos e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado; Esterilizar instrumentos de trabalho; Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico; Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais; Prestar primeiros socorros nos casos de emergência; Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

CARGO: Técnico em Nutrição

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Técnico em Nutrição em nível de ensino médio
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista, em especial: Controle técnico do serviço de alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc.); Coordenação e supervisão do trabalho do pessoal do serviço de alimentação (verificação inclusive de teor de

09/08/11
Funcionário Responsável



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 03
Visto

cocção dos alimentos); Supervisão da manutenção dos equipamentos e do ambiente; Estudos do arranjo físico do setor de alimentação; Treinamento do pessoal do serviço de alimentação; Divulgação de conhecimentos sobre alimentação correta e da utilização de produtos alimentares (educação alimentar); Pesquisas em cozinha experimental, em laboratórios bromatológicos e de tecnologia alimentar. Responsabilizar - se pelo acompanhamento e confecção de alimentação; Orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com a Nutrição e Dietética, no que diz respeito ao controle de qualidade dos alimentos, ao seu correto armazenamento e a sua cocção; Opinar na compra venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar - se por projetos de sua especialidade, desde que compatível com sua formação profissional.

CARGO: Técnico em Saúde Bucal

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Técnico de Saúde Bucal em nível de Ensino Médio
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no CRO

ATRIBUIÇÕES

Competem ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal: participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador, ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Motorista

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Fundamental Incompleto
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Conhecimento prático

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Zelar pela limpeza e conservação dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Técnico de Laboratório

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Técnico Laboratório em Análises Clínicas
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Responsável pela preparação e leitura de exame clínico laboratorial, realiza coleta de material para exames, tipo:

05/08/22
Funcionário Responsável
CICPP 8348532350



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



sangue, micológico, raspado, etc.; Laboratório do Banco de Sangue; Desprezar hemocomponentes vencidos e checagem dos mesmos; Recontagem dos frascos de albumina; Limpeza das bancadas; Fazer pesquisa de anticorpos irregulares de doador; Conferir e guardar amostras na soroteca; Tipagem, Coombs direto e Eliato de RN. Zelar pela boa higiene e conservação do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Operador de Máquinas

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino Fundamental Incompleto
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Conhecimento prático

ATRIBUIÇÕES

Dirigir e operar máquinas de pequeno porte, como trator agrícola e outros de pequeno porte, acionando os seus controles e manipulando os seus comandos para posicioná-las segundo a necessidade do trabalho; Dirigir e operar máquinas trator, patrol, retro-escavadeira, pá Mecânica e Máquinas de maior porte, acionando os seus controles e manipulando os seus comandos para posicioná-las segundo a necessidade do trabalho; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terreno e estradas; Carregar caminhões, abrir valetas e bueiros, executar serviços de drenagem, etc.; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário, os tipos e período de trabalho, para controle de produção; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Advogado

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior Completo em Direito
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro na OAB

ATRIBUIÇÕES

Executar intervenções judiciais, em todas as instâncias; Assistir em assuntos jurídicos ao Prefeito; Representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da municipalidade; Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência; Opinar sobre interpelação de textos legais; Elaborar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros, Redigir petições iniciais, contestação e outros expedientes de ordem jurídica; Efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade; Dar pareceres em assuntos de sua especialidade; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Assistente Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior em Assistente Social
- Capacidade física
- Registro no CRAS

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada, envolvendo o acompanhamento social dos servidores municipais e da população carente em geral, especialmente os alunos da rede municipal de ensino; Estudos de planos e programas que visem à adoção no Município de medidas de que visem à melhoria da qualidade de vida da população mais carente; Desenvolver programas e projetos sociais para resgate da cidadania. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

M

Funcionário Responsável
84455333520
CUCPP



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 05
Assinado
Visto

CARGO: Engenheiro Civil

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Engenharia Civil.
Registro no Conselho Regional de Engenharia
Cortesia e trato no relacionamento
Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Elaborar projetos de engenharia em geral; Acompanhar as obras em execução, sendo o responsável técnico das mesmas; Elaborar planilhas de custo e quantitativo dos materiais a serem utilizados nas obras; Dar parecer, auxiliar, quando necessário, à Comissão de Licitação; Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Executar tarefas correlatas.

CARGO: Contador

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Ciências Contábeis
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física
- Registro no CRC

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Elaborar a escrituração de operações contábeis; Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da municipalidade; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaborar o Orçamento Programa; Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Assinar atos e fatos contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Enfermeiro

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Enfermagem
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física
- Registro no COREN

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Desenvolver atividades no campo da enfermagem, centradas na preservação e recuperação da saúde dos servidores da Prefeitura Municipal e seus dependentes, e à população em geral, nos Postos de Saúde; Supervisionar, orientar e dirigir os serviços dos auxiliares e Técnicos de Enfermagem; Executar atividades que se relacionem com planos, programas, normas, regulamentos e instruções sobre preservação e recuperação da saúde dos servidores da Prefeitura e da população em geral; Participar de campanhas de prevenção de acidentes e doenças e da promoção de medidas profiláticas; Organizar, manter e controlar o estoque de medicamentos, instrumentos e materiais necessários à prestação de serviços médicos; Ministrando remédios prescritos pelos médicos; Colaborar em atividades de educação sanitária e divulgação de conhecimentos que visem à prevenção de doença do trabalho; Colaborar na execução de programas de treinamento em geral na área de saúde; Apresentar relatórios e estatísticas de suas atividades, quando necessário; Participar de programas interdisciplinares de alcance social. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Farmacêutico/Bioquímico

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Farmácia, com especialização em Bioquímica.
Registro no Conselho Regional de Farmácia
Cortesia e trato no relacionamento
Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar atividades

02/08/2014
Funcionário Responsável
CIRCP



relacionadas com a bioquímica e farmácia; Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos; Controlar receitaário e consumo de drogas atendendo à exigência legal; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas e outros quando requisitados; Preparar relatórios quanto às condições encontradas; Realizar exames clínicos quando solicitado; Supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos; Executar tarefas correlatas.

CARGO: Fisioterapeuta

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Fisioterapia
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no CRFiso

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Compreende as tarefas de atendimento à indivíduos com meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes, vasculares e cerebrais e outros, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e dependente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO: Fonoaudiólogo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Fonoaudiologia
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no CRFo

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Compreende as tarefas que se destinam a realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de problemas de voz, fala, linguagem, audição, escrita e leitura; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz; atender e orientar os pais, sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO: Nutricionista

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Nutrição
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no CRN

ATRIBUIÇÕES



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



Atribuições inerentes à qualificação profissional; Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; Prestar acompanhamento e orientações às auxiliares de serviço no preparo da merenda escolar; Ministras cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; Elaborar e executar projetos em sua área de atuação; Supervisionar a elaboração da merenda escolar; Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Psicólogo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior em Psicologia.
- Capacidade física.
- Cortesia e trato no relacionamento.
- Registro na CRP.

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Programar e implantar cursos de aperfeiçoamento de Recursos Humanos e atividade de assistência psicológica ao escolar e ao adulto, detectando e orientando a solução dos desajustes sociais ou profissionais; Traduzir e adaptar testes aplicá-los em caráter experimental e propor a adoção daqueles que mais se ajustarem à realidade da Prefeitura; Participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de pacientes; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames de linguagem com técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos de assuntos de psicológicos a fim de possibilitar subsídios à mesma; orientar os professores sobre o comportamento da criança, atender e orientar os pais, sobre as deficiências e/ou problemas detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Dentista

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Odontologia
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física
- Registro no CRO

ATRIBUIÇÕES

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos alunos da rede municipal e da população carente em geral; - Estudos de planos e programas que visem à adoção no Município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial as crianças em idade escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: Médico Clínico Geral, Ginecologista e Pediatra.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior de Medicina
- Especialização na área determinada
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física
- Registro no CRM

ATRIBUIÇÕES

Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios "x", bioquímicos hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico; prescrever

09/08/11
Funcionário Responsável
CICP



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 28
Visto

medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada; emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais; atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processo; realizar plantões conforme escala estabelecida; executar outras atividades correlatas ao cargo.

M

LIVRO: _____ PÁG.: 28
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 22
Funcionário Responsável
C1/CP 274.253.27520



ANEXO VI

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo	Função	Valor
Agente Administração II	Responsável por órgãos de outra esfera de governo conveniados com o município	50% do vencimento básico do Município
Qualquer cargo	Comissão de Licitação	50% do vencimento básico do Município
Qualquer cargo	Ocupante Cargo em Comissão	50% do vencimento de seu Cargo Efetivo
Qualquer cargo	Controle Interno	50% do vencimento básico do Município
Qualquer cargo	Gerenciamento UBS	50% do vencimento básico do Município
Qualquer cargo	Gerenciamento de Vigilâncias	50% do vencimento básico do Município

M

LIVRO: _____ PÁG.: 09
Lei Sancionada e Publicada em:
09 / 08 / 11
Funcionário Responsável
C/CPP 82425523520



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 30
Visto

ANEXO VII
TABELA DE VENCIMENTOS

Nível/Grau	A	B	C	D	E	F	G
C-1	550.00	566.50	583.50	601.00	619.03	637.60	656.73
C-2	790.00	813.70	838.11	863.25	889.15	915.83	943.30
C-3	1030.00	1060.09	1092.72	1125.50	1159.27	1194.05	1229.87
C-4	1275.00	1313.25	1352.65	1393.23	1435.02	1478.07	1522.42
C-5	1530.00	1575.90	1623.18	1671.87	1722.03	1773.69	1826.90
C-6	1780.00	1833.40	1888.40	1945.05	2003.41	2063.51	2125.41
C-7	2020.00	2080.60	2143.02	2207.31	2273.53	2341.73	2411.99

M

LIVRO: _____ PÁG.: 30
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 11
Funcionário Responsável
CIICPP 2405302520



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha 31
Visto

ANEXO VIII

SITUAÇÃO NO PROJETO	CARGO CORRESPONDENTE
Auxiliar de Serviços	Auxiliar Serviços Internos e Externos
Agente de Administração I	Auxiliar de Administração
Oficial Serviço Público I	Operário
Agente de Promoção a Saúde	Agente de Promoção a Saúde
Agente de Vigilância Sanitária	Agente de Combate a Endemias
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Fiscal de Obras	Fiscal Municipal
Oficial Serviço Público II	Oficial Especializado
Agente de Administração II	Agente Administração Auxiliar Serviços Educacionais
---	Fiscal Municipal
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Técnico em Saúde Bucal	Técnico Higiene Dental
Motorista	Motorista
Técnico de Laboratório	Técnico de Laboratório
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
Advogado	Advogado
Assistente Social	Assistente Social
Contador	Contador
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Farmacêutico/Bioquímico	Farmacêutico/Bioquímico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Nutricionista	Cargo Novo
Psicólogo	Psicólogo
Dentista	Odontólogo
Médico Clínico Geral	Médico Clínico Geral
Médico Ginecologista	Médico Ginecologista
Médico Pediatra	Médico Pediatra

LIVRO: PAG: 31
Lei Sancionada e Publicada em
09 / 08 / 13
Funcionário Responsável
C/MCPP 83425302520